

# **Il diploma di istruzione e formazione professionale**

Una proposta per il  
percorso quadriennale

A cura di

---

Dario NICOLI

---

**Autori del volume:**

Dario NICOLI (coordinamento scientifico)  
Chiara SAVATTERI

**Hanno collaborato:**

Lucio REGHELLIN (Sede nazionale CNOS-FAP)  
Daniela ANTONIETTI (Sede nazionale CNOS-FAP)  
Angela ELICIO (Sede nazionale CIOFS/FP)  
Angela LOIACONO (Sede nazionale CIOFS/FP)

**Si ringraziano:**

Gli Operatori CNOS-FAP e CIOFS/FP in rappresentanza delle rispettive Delegazioni e Associazioni regionali che hanno redatto i vari allegati.

## PRESENTAZIONE

---

Il presente volume è in continuità con la precedente pubblicazione “*Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell’istruzione e della formazione professionale*” (Nicoli, 2004) e ne approfondisce un aspetto importante. Già in quel testo, infatti, all’interno della descrizione di un insieme di offerte formative e di diverse tipologie di interventi, inquadrati in un orizzonte normativo, veniva abbozzato un progetto di percorso annuale di diploma professionale, successivo al percorso triennale di qualifica.

D’altra parte il riordino delle filiere di istruzione e formazione professionale, anticipato dalle sperimentazioni sui percorsi di formazione professionale triennale è ormai al nodo cruciale: ancora nel 1999 l’OCSE, nel rapporto sulle politiche dell’istruzione in Italia, indicava queste ultime particolarmente in difficoltà, segnate da un eccessivo processo di liceizzazione che di fatto riduceva la capacità professionalizzante a un 25% dell’intera filiera formativa (rispetto ad un fabbisogno, legato alla stessa domanda sociale, stimato attorno al 50%) e perché non in grado di mettere in campo una sufficiente diversificazione di opportunità capaci di garantire una formazione fino a 18 e 23 anni.

L’effettiva affermazione di un sistema diversificato richiede di andare oltre il triennio ma anche oltre i quattro e i cinque anni se non sul piano ordinamentale, attraverso la previsione di un piano di sperimentazioni sufficientemente visibile e convincente, che includa anche ipotesi di formazione superiore.

La presente pubblicazione si rende oggi ancor più necessaria perché segue immediatamente la firma di un Protocollo di intesa tra il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, il Ministero del Lavoro e la Regione Liguria per la realizzazione, a partire dall’anno scolastico 2004/2005, di progetti pilota finalizzati a far conseguire un diploma professionale prioritariamente a coloro che concludono i percorsi sperimentali previsti dall’Accordo quadro del 19 giugno 2003. Il Protocollo porta la data del 26 gennaio 2005. Anche questa tappa, come quella dei percorsi triennali, dovrà essere gestita attraverso un approccio autenticamente sperimentale, con un adeguato sistema di monitoraggio, accompagnamento e valutazione, in modo da realizzare prototipi formativi fortemente innovativi.

Il testo ci sembra meritevole di attenzione anche per altri motivi. La proposta conserva, innanzitutto, la metodologia di lavoro della collana del CNOS-FAP e del CIOFS/FP: non nasce, cioè, da uno studio teorico ma si avvale dei contributi degli operatori appartenenti alle rispettive organizzazioni regionali, già impegnati nelle sperimentazioni dell’obbligo formativo prima e dei percorsi triennali di qualifica poi. A differenza delle precedenti pubblicazioni, questa, tuttavia, resta “*una proposta da sperimentare*” perché non c’era in Italia un progetto di annualità coerente

e successivo ad un triennio di istruzione e formazione professionale. Il volume completa, infine, un ciclo di progetti riconducibili al diritto-dovere sancito dalla legge 53/03. Ci riferiamo alle citate *“Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell’istruzione e della formazione professionale”*, alle varie *“Guide per l’elaborazione dei piani formativi personalizzati”* relative alle comunità professionali alimentazione, aziendale e amministrativa, commerciale e delle vendite, elettrica ed elettronica, estetica, grafica e multimediale, legno e arredamento, meccanica, sociale e sanitaria, tessile e moda, turistica e alberghiera (CNOS-FAP e CIOFS/FP 2004-2005), ai volumi *“Proposta di esame finale per il conseguimento della qualifica professionale”* (CNOS-FAP, 2005), *“Prova di valutazione per la qualifica: addetto ai servizi d’impresa”* (CIOFS/FP, 2003), *“Le parole chiave della formazione professionale”* (Malizia-Antonietti-Tonini, 2004), al presente volume *“Il diploma di istruzione e di formazione professionale. Una proposta per il percorso quadriennale”*.

Il Protocollo di intesa rende evidente che il sistema di istruzione e formazione professionale non rappresenta una soluzione “minore” rispetto a quella liceale, ma si articola in una logica progressiva, istituzionale, pluralistica e di pari dignità, con una combinazione di opportunità che possono prevedere un cammino formativo fino ai 23 anni (10 anni formativi). La presente proposta ci sembra riconducibile a un modello che si caratterizza come un cammino di pari dignità rispetto ai percorsi liceali, basato su un approccio peculiare dell’istruzione e formazione professionale, fondato sulla valenza educativa, culturale e professionale del lavoro, considerato questo come il giacimento privilegiato che si propone all’allievo sotto forma di compito - problemi che suscitano in esso il desiderio di mettersi alla prova in modo attivo e responsabile.

Un sincero ringraziamento lo esprimiamo a tutti coloro che hanno contribuito alla realizzazione del presente volume. In primo luogo, al prof. Dario Nicoli che, a partire dagli apporti ricevuti, ne ha curato l’impianto scientifico e progettuale, oltre che la stesura. Quindi un riconoscimento alla Dott.ssa Chiara Savatteri, curatrice del paragrafo 5 (*“Uno sguardo sull’Europa”*) e un grazie a tutti gli operatori CNOS-FAP e CIOFS/FP che hanno contribuito con la loro esperienza e hanno redatto i vari allegati, in particolare ai partecipanti ai seminari nazionali.

Le sedi nazionali del CNOS-FAP e del CIOFS/FP si augurano che anche questa fatica possa costituire un contributo per le Regioni che sono chiamate a realizzare un sottosistema di istruzione e formazione professionale che, se realizzato, permetterebbe all’Italia di adeguarsi alle migliori esperienze educative europee.

Le Sedi Nazionali del CNOS-FAP e del CIOFS/FP

## INTRODUZIONE

---

Il presente volume rappresenta un contributo per una tappa decisiva nella costruzione dei nuovi percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale, così come delineati nell'ambito della legge 53/2003.

Infatti, dopo la tappa dell'avvio dei percorsi triennali, si pone mano con questo lavoro ad una proposta per la definizione dei percorsi quadriennali che in realtà assumono al loro interno anche la triennalità e diventano pertanto la struttura di base dell'offerta formativa di istruzione e formazione professionale.

La necessità di procedere per passi successivi dalla qualifica al diploma non deve quindi trarre in inganno: l'offerta formativa ordinaria coerente con la legge 53/03 corrisponde al diploma di istruzione e formazione professionale, mentre è diritto dei destinatari scegliere di uscire dal percorso con una qualifica triennale che gli consenta di immettersi immediatamente nel mondo del lavoro avendo assolto il diritto-dovere di istruzione e formazione.

In questo modo, appare evidente il superamento della logica tradizionale dell'offerta formativa, che faceva coincidere il percorso con il titolo. Ora, sulla base dell'autonomia delle istituzioni formative e della struttura aperta del sistema, è possibile disegnare una varietà di percorsi formativi che consentano l'accesso ad una pluralità di titoli, qualifiche e diplomi, potendo anche prevedere una interazione con il sistema dei licei.

Ciò va a maggiore vantaggio dei destinatari, che possono in tal modo vedere valorizzato il loro apporto in termini di capacità, conoscenze, abilità e competenze, decidere cammini personalizzati, alternare formazione, lavoro ed altre attività in modo conforme al loro progetto di vita. Ma va anche a vantaggio delle istituzioni formative che possono mettere a frutto maggiormente le proprie prerogative in intesa con gli attori del partenariato.

Questa impostazione si caratterizza sempre più per una valenza formativa e non scolasticistica: centro dell'attenzione non è l'insegnamento, quanto l'apprendimento sotto forma di competenze, ovvero requisiti che consentono alla persona di mettere a frutto realmente, in modo valutato e validato, le proprie potenzialità personali sapendo assumere responsabilità *di valore* nel campo sociale e professionale.

La possibilità di disegnare percorsi quadriennali cui conseguono diplomi di istruzione e formazione professionale rappresenta una svolta decisiva nella valorizzazione del comparto professionalizzante del sistema educativo italiano. Tali percorsi appaiono come opportunità rivolte ad una varietà di soggetti che possono accedervi sia in fase di formazione iniziale, sia lungo tutto il corso della vita tramite i dispositivi di valorizzazione delle capacità, conoscenze, abilità e competenze va-

riamente acquisite. Si tratta di un cantiere formativo nuovo che intende dare risposta da un lato alle esigenze di formazione delle persone, e dall'altro contribuire a sostenere la competitività delle imprese e del sistema economico e sociale inteso nel suo complesso. Si realizza così la prospettiva dell'educazione e formazione continua e permanente, una tappa decisiva della quale sarà la possibilità per i meritevoli di accedere all'università tramite l'anno integrativo che consente di affrontare l'esame di Stato.

Il volume intende fornire un quadro di riferimento strutturato – ed unico nel contesto nazionale – circa la valenza del nuovo percorso quadriennale, mettendo in evidenza in particolare, in quanto prima tappa di attuazione, il quarto anno successivo al percorso triennale sperimentale, ma aperto anche a coloro che possiedono una qualifica regionale o un diploma di qualifica degli istituti professionali di Stato per i quali è necessario prevedere un adeguato modulo propedeutico.

È bene infatti che il nuovo sistema di offerta formativa si costruisca sulla base di una effettiva sperimentazione, sottoponendo le esperienze ad una rigorosa progettazione e ad un accompagnamento che ne valorizzi i caratteri innovativi, per evitare di dar vita a modelli ibridi che conservano i caratteri dello scolasticismo e dell'addestramento. È ciò che si affermava nella "Linea guida" del 2004:

La metodologia propria della formazione professionale, nel momento in cui consente di avvicinare i saperi attraverso l'esperienza diretta, secondo quadri di apprendimento concreti, basati su compiti reali, facilmente comprensibili dalle persone e vicini al loro mondo di vita, consente di sviluppare metodologie aperte, diffusive, capaci di adattamento anche in contesti scolastici che intendano perseguire una decisa innovazione metodologica.

Si tratta di passare dal paradigma dell'"insegnamento" a quello dell'"apprendimento", specie in una logica di personalizzazione.

In questo senso, l'esperienza della formazione professionale appare importante anche al di là del ristretto spazio che questa denominazione assume nel contesto formativo nazionale, specie se consideriamo questi ultimi anni turbolenti e difficili (Nicoli D., 2004, 6).

Destinatari del volume sono tutti coloro che si dedicano alla costruzione dei nuovi percorsi di istruzione e formazione professionale, ovvero personale delle Regioni e delle Province, del Governo centrale e delle strutture decentrate, delle istituzioni formative, del partenariato sociale, delle associazioni delle famiglie, degli organismi di orientamento, in definitiva di quanti avvertono una responsabilità educativa e formativa in questo ambito tanto rilevante per i giovani e per il Paese.

In particolare si riferisce a tutti coloro che nella Famiglia Salesiana partecipano a questo straordinario impegno, volto a dimostrare che è possibile costruire esperienze formative a misura di persona, in grado di sviluppare una formazione peculiare, di pari dignità rispetto a quella dell'istruzione. Una formazione che è tale non solo perché tecnicamente fondata, ma soprattutto in quanto partecipa alla grande opera educativa fondata da Don Bosco e orientata al vero bene della gioventù.

Prima parte

**INQUADRAMENTO DEI PERCORSI  
DI FP IN ITALIA E IN EUROPA**



## 1. CENTRALITÀ DEL PERCORSO QUADRIENNALE

La Legge 53/03 prevede che il percorso di istruzione e formazione professionale (IFP) possa avere la durata di quattro anni per conseguire un diploma; nel contempo prevede che l'assolvimento del diritto-dovere sia possibile anche con l'acquisizione di una qualifica. In tal senso, la sperimentazione dei percorsi triennali in atto a seguito dell'Accordo in Conferenza Unificata del 19 giugno 2003 deve trovare uno sbocco naturale, dopo la qualifica, nella possibilità di un quarto anno che apra l'accesso per coloro che scelgono tale percorso alla istruzione e formazione tecnica superiore e (anche in forma congiunta a quest'ultima) ad un quinto anno per affrontare l'esame di Stato necessario per iscriversi all'Università. La prospettiva compositiva del percorso sperimentale (3+1) non deve però trarre in inganno: *il disegno che emerge dalla riforma risulta basato su percorsi di istruzione e formazione professionale quadriennali integri, assicurando comunque a chi lo ritenesse la possibilità di terminare gli studi dopo tre anni avendo acquisito una qualifica valida sull'intero territorio nazionale* e soddisfacente i cosiddetti "standard minimi delle competenze di base" definiti in base all'Accordo quadro Stato-Regioni del 19 giugno 2003.

Per cogliere appieno la natura del quadriennio di diploma in quanto snodo fondamentale dei percorsi di IFP occorre fare riferimento all'istituto del "diritto-dovere di istruzione e formazione" introdotto dalla Legge 53/03, secondo un'accezione di notevole significato sia dal punto di vista giuridico sia istituzionale.

### *1) Istituto del diritto dovere di istruzione e formazione dal punto di vista giuridico*

Dal punto di vista giuridico, si coglie il superamento della concezione univoca di natura coercitiva tipica dei vari "obblighi" (si veda l'"obbligo scolastico" della Legge 9/99; fino anche – pur se in forma già meno unilaterale – l'"obbligo formativo" dell'art. 68 della Legge 144/99) che concepiscono il cittadino come un soggetto non dotato di una propria intenzionalità e progettualità "buona" in tema di cultura e attribuiscono di conseguenza allo Stato il compito di definire i contenuti, i metodi ed i percorsi (obbligatori, appunto) della sua istruzione. Di contro, la Legge 53/2003 introduce una nuova accezione giuridica ovvero il concetto di "diritto-dovere" di istruzione e formazione intendendo da un lato una relazione di reciprocità, ovvero di servizio della Repubblica in ordine alla promozione dell'apprendimento personale lungo tutto l'arco della vita, al fine di assicurare a tutti pari opportunità di raggiungere elevati livelli culturali e di sviluppare le capacità e competenze. In tal modo il cittadino è riconosciuto titolare di diritti che affermano non già la necessità che persegua freddi "standard formativi", bensì il suo pieno successo forma-

tivo, ovvero la realizzazione del proprio progetto personale, in modo adeguato al suo inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

2) *Istituto del diritto dovere di istruzione e formazione dal punto di vista istituzionale*

Dal punto di vista istituzionale, il centro dell'attenzione non è già la costruzione di un apparato della pubblica amministrazione che predefinisca un sistema di *luoghi* formativi che i cittadini sono tenuti obbligatoriamente a frequentare, bensì nella ricerca di un sistema di interazioni tra una varietà di istituzioni formative aventi i requisiti necessari (rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni ovvero accreditamento; coerenza con i profili educativi, culturali e professionali) che consentano di delineare con i destinatari reali dei percorsi formativi personalizzati e contestuali. Ciò comporta due conseguenze:

- a) Il sistema così delineato è coerente con il *principio pluralistico*, che concepisce le strutture formative – qualunque sia la loro natura giuridica – come soggetti in grado di svolgere un servizio di pubblica utilità, ed inoltre con il *principio di sussidiarietà* che attesta il primato della società civile rispetto agli organi della Repubblica nel delineare le risposte ai bisogni che la società stessa esprime.
- b) Un ruolo fondamentale di programmazione e di *governance* spetta alle Regioni, organismi che con il nuovo testo costituzionale risultano soggetti a pieno titolo della Repubblica, e quindi in grado di cogliere le necessità, definire un ordinamento (coerente con i principi generali sanciti dallo Stato e fondato su un'intesa nazionale nell'ambito del proprio Coordinamento) ed assicurare un'offerta formativa coerente. Un elemento fondamentale relativo a tale nuova responsabilità regionale risiede nella possibilità di rilasciare non solo attestati di abilitazione al lavoro (qualifiche, specializzazioni), ma veri e propri titoli di studio. Da questo punto di vista, la qualifica che assolve al diritto-dovere di istruzione e formazione è da considerare un vero e proprio titolo di studio, assieme ai diplomi, e non già un mero certificato o credito formativo.

I percorsi sperimentali di IFP realizzati sulla base dell'Accordo in sede di Conferenza unificata del 19 giugno 2003 vanno in questa direzione e sono strutturati nel senso della continuità delle sperimentazioni in senso verticale ovvero verso i diplomi.

La loro attuale configurazione triennale risponde alla necessità di sviluppare cammini a tappe progressive partendo dalla più prossima; in un sistema di offerta formativa a regime sarà possibile – come già detto – delineare un'offerta più ampia ed articolata, che abbia al centro la proposta di diploma professionale quadriennale, ma che in generale non punti a ricostruire situazioni di “corso” bensì miri a delineare percorsi personalizzati, ad apertura e attraversamento variabili, coerentemente con i principi metodologici che sottostanno il disegno di riforma.

## **2. IL DIPLOMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

La Legge 53/2003, introducendo nel secondo ciclo degli studi i percorsi relativi al sistema dell'istruzione e della formazione professionale, indica due tappe fondamentali del percorso:

- a) una prima tappa *triennale* relativa alla “*qualifica*” di IFP che rappresenta la meta più prossima circa l'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione (art. 2, lett. c) e permette l'ingresso nel mondo del lavoro;
- b) una seconda tappa *quadriennale* – al cui esito viene rilasciato un “*titolo*” – che consenta, oltre alla prosecuzione degli studi nel sistema di IFP, ovvero verso l'istruzione e formazione tecnica superiore (terza tappa), anche la possibilità di sostenere l'esame di Stato, ai fini dell'accesso all'Università (all'alta formazione artistica, musicale e coreutica), previa frequenza di un apposito corso annuale, realizzato di comune intesa con le Università (art. 3, let. h.), anno che potrebbe anche essere compatibile con il percorso di istruzione e formazione tecnica superiore.

Lo stesso schema di decreto legislativo relativo al “Diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c) della Legge 28 marzo 2003, n. 53” propone la “durata almeno triennale” del percorso di qualificazione professionale, indicando in tal modo la struttura progressiva del sistema di istruzione e formazione professionale, che quindi deve poter procedere appunto dopo la qualificazione verso il titolo di diploma IFP, al fine di poter esercitare il diritto di opzione di cui sopra.

Mentre l'uscita della qualifica rappresenta un diritto del destinatario, la struttura del sistema di IFP appare delineata intorno al *carattere cruciale del quarto anno* inteso come crocevia per rendere possibile la prosecuzione del percorso verso l'Istruzione e formazione superiore, come pure verso l'Università tramite un anno integrativo.

Dal punto di vista dei riferimenti ordinamentali, va segnalato il fatto che sia il diploma sia la qualifica di IFP realizzano i medesimi profili educativi, culturali e professionali indicati dal PECUP<sup>1</sup>; ciò significa che le due tappe del percorso di IFP cui si riferiscono non sono da considerare come fenomeni formativi di natura diversa, ma *gradi* differenti dello stesso percorso formativo teso a perseguire la “crescita educativa, culturale e professionale dei giovani attraverso il sapere, il fare e l'agire, e la riflessione critica su di essi” (art. 2, lett. g.).

Questa riflessione circa il dettato normativo ci consente di delineare la natura

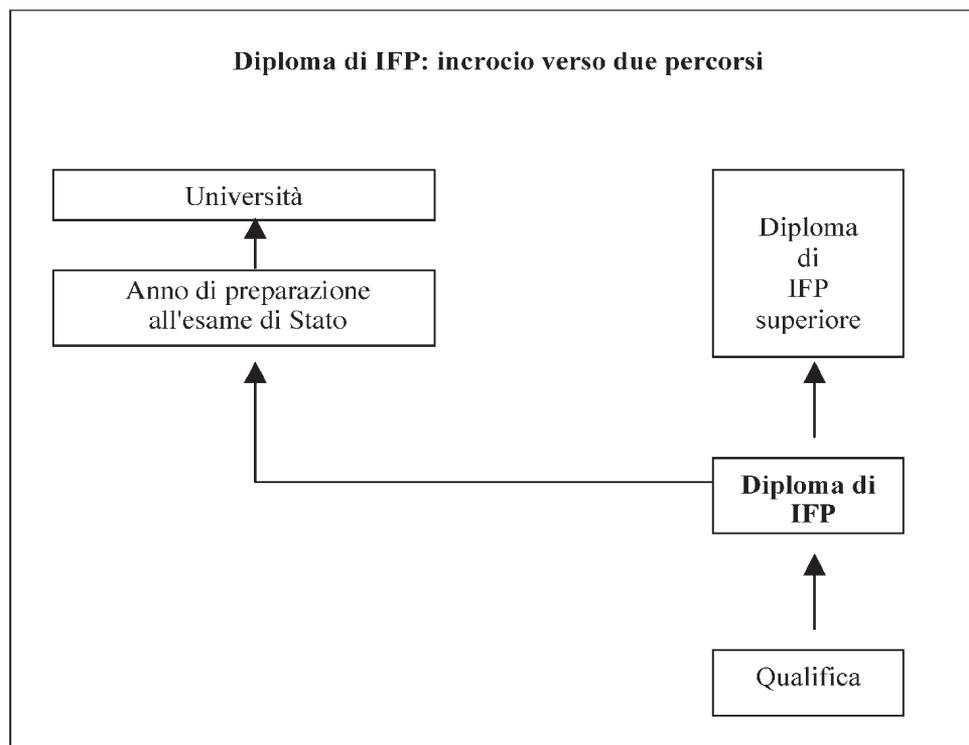
---

<sup>1</sup> Profilo educativo, culturale e professionale.

del Diploma di istruzione e formazione professionale – sia nella versione a *tempo pieno* sia in *apprendistato* – entro il percorso di IFP, da concepire come un grado più elevato e nel contempo più completo – rispetto a quello della qualifica – di acquisizione di competenze, conoscenze ed abilità relative alle mete educative, culturali e professionali (in relazione alla comunità professionale di riferimento) proprie del secondo ciclo degli studi.

Si presenta in forma grafica la struttura del percorso, evidenziando il carattere cruciale del Diploma di istruzione e formazione professionale (cfr. graf. 1).

Graf. 1 - Struttura del percorso di IFP



Vediamo ora le caratteristiche proprie del diploma di IFP: esso rappresenta un titolo di validità nazionale corrispondente al III livello europeo: si riferisce alla figura del “Tecnico”, ovvero una persona, dotata di una buona cultura tecnica, in grado di intervenire nei processi di lavoro con competenze non solo operative in relazione ai processi, ma anche di programmazione, coordinamento e verifica, sapendo assumere gradi soddisfacenti di autonomia e responsabilità, in relazione con i responsabili delle unità operative in cui operano.

Si ricorda a questo proposito che i titoli di istruzione e formazione professio-

nale<sup>2</sup> il cui rilascio risulta di competenza esclusiva delle Regioni e Province autonome, non sono assimilabili ai “vecchi” titoli professionalizzanti di competenza dello Stato. Questi ultimi semplicemente vengono meno, e sono sostituiti da una nuova generazione di titoli di competenza regionale che hanno validità sul territorio nazionale (e, si spera, europeo) in quanto rispondenti ai livelli essenziali delle prestazioni ed ai criteri fissati dalle indicazioni elaborate congiuntamente dalle Regioni.

---

<sup>2</sup> La legge 53/2003 parla all’articolo 2, lettera g) di “diplomi e qualifiche”, mentre allo stesso articolo, lettera h) li indica come “titoli e qualifiche”. Pensiamo sia corretto, a fronte di questa duplice impostazione, considerare “titoli” sia la qualifica sia i diplomi nel senso che entrambi attestano l’assolvimento del diritto-dovere.

### 3. IL NODO DELL'ACCESSO ALLE PROFESSIONI REGOLAMENTATE PER LEGGE

---

Occorre non confondere il disegno del percorso quadriennale di IFP con l'attuale offerta dei diplomi tecnici e professionali. Questi ultimi, se da un lato debbono essere ridotti di un anno per soddisfare il requisito di *diploma*, possono essere ridisegnati entro percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore<sup>3</sup> da uno a tre anni per includere il requisito di praticantato professionale necessario per l'iscrizione all'albo da svolgersi nella forma dell'alternanza formativa.

A tale proposito, occorre notare il momento cruciale che stiamo attraversando in riferimento al diritto al lavoro ed all'accesso alle professioni, sia in ambito comunitario sia in ambito nazionale.

Il Governo ha in tal senso dato vita ad una *Commissione* che ha approvato nel maggio del 2003 un *progetto di disegno di Legge recante "riforma del diritto delle professioni intellettuali"*. Tale progetto si propone di dare risposta al diritto dei professionisti ad ottenere il riconoscimento pubblico delle professioni che non sono disciplinate da disposizioni legislative. In tal senso, si ritiene di dover disciplinare condizioni e limiti per il riconoscimento pubblico, individuando le soglie di rilevanza, soggettiva e oggettiva, che devono essere rispettate in relazione al settore economico di riferimento della attività.

Nell'ambito di tale progetto si distingue tra: a) il sistema degli ordini professionali in riferimento alle professioni che incidono su interessi generali meritevoli di specifica tutela; b) il sistema associativo per le professioni che non incidono su tali interessi.

Circa l'esercizio della professione per cui è necessaria l'iscrizione in apposito albo, si parla ancora di *esame di Stato*, e si propone che gli ordinamenti di categoria determinino:

- 1) le competenze professionali sulla base del titolo di studi universitario e dell'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio professionale, identificando le prestazioni riservate sulla base della legislazione vigente;
- 2) il titolo professionale;
- 3) i requisiti formativi per l'esercizio professionale;
- 4) il tirocinio per l'ammissione all'esame di Stato;
- 5) il regime delle incompatibilità;
- 6) ulteriori requisiti per l'esercizio professionale nel rispetto dell'interesse generale.

---

<sup>3</sup> E, successivamente, di alta formazione.

Per l'ammissione all'esame di Stato, si avanza la proposta che gli ordinamenti di categoria stabiliscano le condizioni ed i requisiti del tirocinio professionale finalizzato all'acquisizione dei fondamenti teorici, pratici e deontologici della professione con durata non superiore a tre anni, svolto sotto la responsabilità di un professionista iscritto all'albo con adeguata anzianità di iscrizione anche se effettuato presso amministrazioni e società che svolgono attività nel settore di riferimento della professione. Tale tirocinio potrebbe anche essere svolto parzialmente mediante la partecipazione a corsi di formazione per la preparazione agli esami di Stato o all'estero.

Vengono anche proposte *Scuole di alta formazione* ed inoltre corsi di aggiornamento professionale istituibili da parte degli ordinamenti di categoria i quali in alternativa potrebbero prevedere i criteri sulla base dei quali l'Ordine può, nel rispetto delle direttive del Consiglio Nazionale, istituire, anche mediante convenzioni e partecipazioni di Amministrazioni pubbliche, istituti di formazione, Casse di previdenza, Sindacati e Associazioni di professionisti, scuole di alta formazione per i professionisti ed i tirocinanti.

I titoli rilasciati da tali scuole ai fini della formazione e della ammissione all'esame di Stato per l'esercizio della professione sarebbero riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, di concerto con il Ministero della Giustizia, con regolamento apposito.

Si ripete che spetterebbe agli ordinamenti di categoria stabilire i criteri per la formazione ai fini del tirocinio e per l'aggiornamento professionale ricorrente degli iscritti. I professionisti iscritti all'Ordine possono pubblicizzare, nelle forme e con le modalità disciplinate dal codice deontologico, la propria partecipazione alle scuole, ai seminari ed ai corsi di cui ai comma precedenti, nonché la propria appartenenza ad un'Associazione di professionisti di cui al comma seguente.

Come si vede, si tratta di un'impostazione che non ha tenuto conto della riforma del Titolo V della Costituzione, là dove attribuisce competenze esclusive alle Regioni e Province autonome in tema di istruzione e formazione professionale.

Certamente, si impone l'esigenza di *riportare ad un quadro unitario i fenomeni connessi alle frastagliate normative attuali che definiscono l'accessibilità alle professioni regolamentate per legge, indicando nei titoli rilasciati nell'ambito dei percorsi di istruzione e formazione professionale i requisiti necessari per l'ammissione agli esami. In secondo luogo, occorre riflettere sulla sostenibilità degli esami di Stato in questa materia, visto che si tratta di un completamento del percorso formativo abilitante l'esercizio professionale.*

Il criterio guida di questa revisione dovrebbe essere costituito dalla garanzia offerta ai possessori di un titolo di studio di istruzione e formazione professionale circa la validità (esclusività?) di questi in quanto attestazione valida e sufficiente in ordine alla presenza nel candidato al lavoro/alla professione di requisiti (capacità, conoscenze, abilità e competenze) che consentono il corretto esercizio dei compiti lavorativi/professionali affidati.

Tale disegno permette di superare la frattura tra istruzione/formazione e per-

corsi di ingresso alle professioni, delineando in tal modo una dinamica di forte partenariato tra i soggetti coinvolti (il sistema economico e del lavoro, il sistema della regolazione/erogazione formativa). Si può in tal modo disegnare un nuovo tipo di formazione che superi la logica formale dei titoli di studio per favorire la dinamica della qualità formativa sostanziale basata sul rapporto fiduciario tra organismo erogativo e soggetto economico interessato al coinvolgimento della risorsa umana formata, così da ottenere una formazione organica, contestualizzata, valutata e validata dalle parti in gioco.

Ciò significa porre mano ad un lavoro teso ad *ordinare l'accesso alle professioni sottoposte a regolazione formale*, privilegiando (anche in forma obbligatoria) i percorsi che si sviluppano tramite formazione, al fine di favorire un quadro organico ed istituzionale che: a) avvantaggi l'utente offrendogli la garanzia di una formazione utile e nel contempo di un cammino potenzialmente progressivo lungo tutto l'arco della vita; b) qualifichi la comunità professionale tramite un disegno organico di requisiti personali, formativi ed abilitanti; c) consenta l'espressione di un'offerta formativa, centrata sulla trasparenza e la possibilità di un controllo di qualità.

Occorre in altri termini evitare di scolasticizzare e universitarizzare i percorsi di formazione ed inserimento nelle professioni, così come è necessario ridurre i tempi di permanenza dei giovani nei percorsi degli studi.

Si tratta di un punto dirimente nel momento in cui si definiscono i percorsi quadriennali di IFP ed il valore del diploma che questi consentono di acquisire.

Tale diploma deve essere concepito come il requisito di accesso ai percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore relativi alle professioni regolate per legge. Questi ultimi percorsi avrebbero pertanto il valore di requisito formativo necessario e sufficiente per l'accesso a quelle professioni: così, nel caso del perito meccanico, si propone che il requisito del titolo di studio sia garantito dal superamento del quinto anno di istruzione e formazione tecnica superiore, cui si può accedere dopo il diploma IFP. Nel caso in cui sia richiesto un periodo di lavoro sotto forma di praticantato professionale tale da consentire una preparazione valida alla partecipazione dell'eventuale esame abilitante (è il caso dell'agrotecnico oppure dell'agente d'affari in mediazione), si propone che ciò sia assicurato tramite percorso di istruzione e formazione tecnica superiore della durata di almeno due anni, svolto in forma di alternanza.

In tale quadro, si prevede la seguente valenza formale dei percorsi di diploma e, successivamente, di diploma di istruzione e formazione tecnica superiore (cfr. tav. seguente).

LIVELLO IFP	VALENZE FORMATIVE E CERTIFICATIVE
<b>Diploma</b>	Soddisfamento del requisito di "possesso di diploma" che in tal modo si realizza a 18 anni di età.
<b>Diploma superiore</b>	Valenza di tirocinio o praticantato per l'ingresso nelle professioni, siano esse normate oppure no.

In tal modo, correttamente, ogni fenomeno formativo connesso alle professioni è ricondotto entro il sistema dell'istruzione e formazione professionale di responsabilità esclusiva delle Regioni e Province autonome.

Di conseguenza a quanto detto, il titolo di diploma di IFP, la cui durata prevista è quadriennale, consente al destinatario: a) l'inserimento nel mondo del lavoro in corrispondenza alle figure di livello tecnico delle declaratorie professionali; b) la prosecuzione degli studi, sia in direzione dei percorsi di IFP tecnica superiore aventi valore di requisito di accesso alle professioni regolamentate per legge, sia in direzione dell'Università (dopo il previsto anno di formazione che potrebbe anche essere svolto contemporaneamente ai percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore).

Il titolo di diploma di IFP si acquisisce secondo le seguenti modalità:

- 1) per coloro che possiedono la qualifica professionale:
  - a) dopo un anno di IFP, oppure
  - b) attraverso un contratto di apprendistato finalizzato all'acquisizione di un diploma di IFP (D. Lgs. 276/2003, art. 50);
- 2) per chi è in possesso di diploma di licenza media, dopo quattro anni di IFP.

#### 4. LE TRE TAPPE DEL PERCORSO DI IFP

Il quadro sinottico che segue (cfr. tav. 1) consente di confrontare la natura e le caratteristiche delle tre tappe del percorso di IFP, in modo da comprendere le peculiarità di ciascuna: qualifica, diploma, diploma superiore.

La natura peculiare del diploma di IFP lo caratterizza (a differenza delle altre due tappe: qualifica e diploma di IFP tecnica superiore) come un percorso di carattere fortemente polivalente dal punto di vista professionale, dato dal riferimento alle competenze comuni della comunità professionale individuata. Si tratta di una polivalenza professionale, che non va quindi assolutamente confusa con la cosiddetta “cultura di base” tipica di un linguaggio “scolasticistico” tendente a creare una didattica disciplinare basata sulla scissione tra “cultura” e “pratica” professionale.

Tav. 1 - Le tre tappe del percorso di IFP

Titolo IFP	Età	Caratteristiche della formazione
QUALIFICA	17 anni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione riferita a figure di qualificato, comprese entro un numero circoscritto di comunità professionali, di livello II-III ECTS.</li> <li>Qualificazione valida per l'assolvimento del diritto-dovere.</li> <li>Si può svolgere dai 15 anni in alternanza formativa.</li> <li>Sempre a partire dai 15 anni, è possibile un percorso di apprendistato che richiede una consistente formazione esterna.</li> <li>Consente l'inserimento lavorativo.</li> <li>Consente la continuazione del percorso al 4° anno di diploma di istruzione e formazione professionale.</li> </ul>
DIPLOMA	18 anni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione di livello III ECTS, riferita a figure polivalenti di tecnico intermedio, comprese entro le specifiche comunità professionali.</li> <li>Vale come requisito di diploma.</li> <li>Consente l'inserimento lavorativo.</li> <li>Consente la continuazione del percorso nell'ambito della istruzione e formazione tecnica superiore (1-3 anni).</li> <li>Consente l'iscrizione all'esame di Stato per l'accesso all'Università, tramite la frequenza al relativo anno di preparazione.</li> </ul>
DIPLOMA SUPERIORE	19-21 anni	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formazione di livello IV ECTS, riferita a figure di tecnico superiore o di quadro, comprensiva dell'eventuale praticantato professionale per l'abilitazione e l'iscrizione all'albo professionale.</li> <li>Consente l'inserimento lavorativo.</li> <li>Consente il passaggio all'alta formazione professionale.</li> <li>Vale come credito formativo – in forma reciproca – in rapporto ai percorsi universitari.</li> </ul>

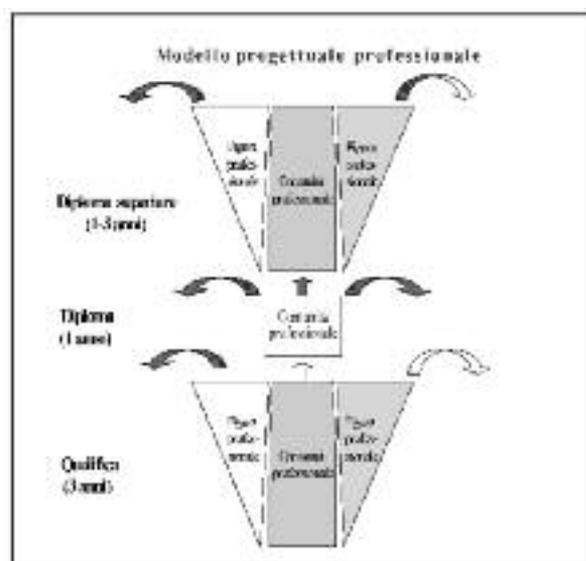
Esso, a differenza della qualifica e del diploma di IFP tecnica superiore, non prevede l'articolazione in indirizzi/figure professionali di tipo specialistico, come evidenziato nel disegno successivo (cfr. graf. 2).

Ciò significa che:

- 1) La relazione di continuità circa le qualifiche sottostanti è riferita alle dimensioni di polivalenza delle diverse figure professionali previste, ovvero all'ambito delle competenze, delle conoscenze e delle abilità condivise entro la comunità professionale (da non intendere in senso scolastico ovvero in riferimento a discipline, bensì in rapporto alle competenze professionali condivise); ciò differenzia fortemente il diploma – che presenta una dinamica verticale – dalla specializzazione che invece indica una progressione longitudinale tesa ad approfondire uno specifico ambito tecnico e tecnologico.
- 2) La collocazione del diploma di IFP nel punto in cui si dipartono i due sentieri della istruzione e formazione tecnica superiore e dell'Università porta anch'essa ad approfondire la sua natura di momento di potenziamento dei requisiti educativi, culturali e professionali di natura polivalente, in grado di rafforzare la consapevolezza di sé, il bagaglio culturale ed il presidio di processi tecnici.

Tutto ciò fa del diploma di formazione un fenomeno nuovo rispetto alla tradizione specialistica della formazione professionale regionale; nel contempo esso rappresenta un fattore di discontinuità nei confronti dell'impianto liceizzante degli istituti tecnici ed anche professionali, non consentendo di essere visto come un quinto anno "accorciato".

Graf. 2 - Modello progettuale professionale



## 5. UNO SGUARDO SULL'EUROPA

---

Per poter giungere ad una proposta sostenibile di percorso quadriennale di Diploma di istruzione e formazione professionale, abbiamo voluto sviluppare una ricerca in ambito europeo sui *curricula* formativi di tre figure considerate rappresentative di tale percorso: tecnico meccanico, tecnico amministrativo e tecnico dei servizi sociali. Si tratta quindi di *curricula* formativi adottati in alcuni Paesi dell'Unione Europea relativamente alle professioni del “tecnico meccanico”, “tecnico amministrativo”, “tecnico dei servizi sociali”.

I Paesi oggetto della ricerca sono: Spagna, Germania, Svizzera, Francia. Per ciascun Paese, la presentazione del sistema nazionale della formazione professionale introduce l'illustrazione dei 3 casi previsti.

Le informazioni su cui si basa l'analisi sono materiali documentali pubblicati su siti internet di istituzioni pubbliche, banche dati dei profili professionali e banche dati di offerta formativa relativamente ai Paesi indagati e, in alcuni casi, materiale trasmesso dagli operatori della formazione professionale.

Nel contesto di questo lavoro, il “tecnico” è la figura in uscita a conclusione di un percorso formativo di tipo professionalizzante della durata di 4 anni, a partire dalla conclusione della scuola secondaria di primo grado (prevista tra i 14-15 anni).

Il presupposto di fondo seguito nella conduzione di questa analisi è che si è fatto riferimento a figure professionali normate, cioè definite da appositi regolamenti nazionali/regionali e da *curricula* formativi. I risultati e le caratteristiche emerse sono la diretta conseguenza della struttura stessa dei singoli sistemi. Si evidenziano tuttavia alcuni aspetti peculiari che influiscono sulle caratteristiche dell'offerta formativa predisposta nelle nazioni indagate:

- 1) la *dimensione normativa forte* che definisce i profili professionali, dove a ciascun profilo corrisponde un *curriculum* formativo, come nel caso del sistema spagnolo e in parte del sistema tedesco (il *curriculum* formativo relativo a ciascun profilo è definito a livello centrale con la possibilità da parte dei singoli *Länder* di aggiungere ulteriori elementi alla formazione);
- 2) la *modularità e la flessibilità dei percorsi*, come nel caso del sistema francese, dove si riscontra la presenza di numerose tipologie di *curricula* formativi e di profili professionali senza però esserci coincidenza tra *curriculum* e certificato; questo implica che la preparazione professionale per svolgere una professione può essere raggiunta seguendo differenti tipologie di percorsi (formazione professionale iniziale, formazione professionale continua per adulti, ecc.) cui corrispondono titoli di natura diversa. Ciò che è normato sono i singoli “tasselli”, cui si può arrivare attraverso percorsi formativi diversi;

- 3) la *flessibilità del sistema formativo*, come nel caso del sistema svizzero, dove pur scegliendo un unico tipo di *curriculum*, è possibile raggiungere titoli di grado diverso e progressivi, il cui livello più alto abilita alla prosecuzione degli studi presso le università e/o scuole superiori tecniche. Questa caratteristica si contrappone alla forte strutturazione dei sistemi tedesco e spagnolo, dove fin dall'inizio del percorso si esige la scelta tra l'inserimento nel sistema scolastico/dell'istruzione o l'inserimento nel sistema della formazione professionale, quali canali disgiunti.

Una ultima annotazione preliminare è che laddove il sistema formativo presenta evidenti collegamenti tra i percorsi, come nel caso di quelli svizzero e francese, per ciascuno dei profili sono stati presentati più *curricula* formativi tra loro complementari.

### 5.1. Sistema spagnolo

La formazione professionale in Spagna è regolata dalla Legge sull'educazione del 1990 (LOGSE), che combina l'educazione generale di base e la formazione professionale in un unico sistema.

La formazione professionale è prevalentemente collegata al mondo delle occupazioni ed è rivolta a quanti intendono restare al di fuori del canale di istruzione, oppure si colloca nell'ambito dei programmi di garanzia sociale, per persone da 16 a 21 anni di età che non hanno raggiunto l'obbligo scolastico e sono prive di qualifica professionale.

I corsi di formazione professionale si articolano su 3 filiere formative:

- 1) *formazione professionale iniziale o di base*, prevista dal 1990 per gli allievi della scuola dell'obbligo secondaria e/o dei corsi di baccalaureato;
- 2) *formazione professionale specifica di livello medio*, introdotta con la finalità di colmare i gap di competenze richiesti dal mercato del lavoro, e strutturata in moduli formativi relativi a una unità di competenza o a competenze di tipo trasversale, moduli pratici sul posto di lavoro. L'accesso a questi percorsi può avvenire in maniera diretta a conclusione della scuola secondaria obbligatoria o attraverso esami di ammissione, secondo le disposizioni previste dalle autorità scolastiche, finalizzato ad accertare che il candidato possiede un livello sufficiente di conoscenze e di abilità per beneficiare del modulo di formazione professionale al quale si candida. Gli studenti che completano con successo il percorso raggiungono una qualifica di "tecnico" nel settore previsto, che dà accesso al mercato del lavoro o a un baccalaureato;
- 3) *formazione specifica di livello avanzato o superiore*, per preparare quanti già lavorano in settori specifici e consentire l'accesso a corsi universitari; sono previsti corsi promossi da istituti scolastici e corsi promossi dalle aziende direttamente sul luogo di lavoro. L'accesso ai corsi è diretto se in possesso dei

requisiti previsti (diploma di baccalaureato, titolo di tecnico specialistico, completamento di un corso pre-universitario, possesso di un diploma universitario), o avviene attraverso gli esami. In questo caso, la qualifica raggiunta è di “tecnico superiore” nel settore prescelto, ed abilita all’accesso a un percorso universitario.

Il *Programma di formazione professionale* per il periodo 1998-2002 realizza definitivamente il sistema nazionale delle “Qualifiche professionali”, attivando un sistema di riconoscimento delle qualifiche basato sulla frequenza a percorsi di formazione riconosciuti e integrati sulle tre filiere formative. Per accedere alla formazione di ciascuna figura professionale è necessario il possesso di un insieme di competenze prestabilite, ottenibili attraverso la frequenza a moduli formativi specifici o, in alternativa, attraverso il riconoscimento/la certificazione delle competenze possedute. L’*Istituto nazionale per le qualifiche professionali* diventa l’organismo tecnico responsabile della definizione, elaborazione e aggiornamento del *Catalogo nazionale delle qualifiche professionali* e del corrispondente *Catalogo modulare di formazione professionale*.

Il Catalogo nazionale delle qualifiche professionali, “Catálogo de Titulos Profesionales”, introdotto nel 1993 (Decreto Reale 676 del 7 maggio 1993), raccoglie le qualifiche identificate dal sistema produttivo nazionale e i corsi di formazione associati a queste, strutturati in moduli formativi e articolati nel Catalogo modulare della formazione professionale. Raccoglie attualmente 23 famiglie professionali, riferite a figure di tipo tecnico superiore (corrispondenti al livello di educazione superiore non universitaria), e di tipo tecnico (corrispondenti al livello di educazione secondaria superiore). Per ciascuna qualifica esiste un certificato corrispondente.

Per ciascuno dei *curricula* formativi presentati, il numero di ore previste per i moduli formativi fa riferimento agli standard minimi nazionali stabiliti dal Ministero. Alle diverse comunità autonome spetta il compito di completare i *curricula* formativi, di dare attuazione e di coordinare le iniziative formative.

Al raggiungimento dell’obbligo scolastico (all’età di 16 anni) formalizzato dal titolo di “Graduado en Educación Secundaria Obligatoria”, il sistema propone o la continuazione con un percorso di educazione generale fino al raggiungimento del titolo di baccalaureato a 18 anni di età, oppure l’ingresso nel sistema di formazione professionale, con percorsi biennali professionalizzanti (formazione professionale di grado medio) finalizzati al raggiungimento del diploma di tecnico. La formazione professionale non coincide con il percorso dell’istruzione scolastica per il raggiungimento del titolo di baccalaureato: i due canali sono quindi diversi e separati.

Nell’ambito del sistema spagnolo si considerano i profili della *formazione professionale specifica di grado medio*. Per l’accesso ai programmi di formazione professionale specifica, è richiesto il superamento di una prova apposita tesa a verificare il livello di padronanza delle competenze richieste, il titolo di scuola se-

condaria dell'obbligo, conseguito all'età di 16 anni, l'essere inseriti nel secondo corso di un programma di iniziazione professionale, finalizzato al conseguimento del "Certificato di professionalità". Per quanti hanno superato i 18 anni di età, la legge prevede la partecipazione ad appositi programmi di prevenzione della disoccupazione di lunga durata, ed almeno 1 anno di esperienza professionale.

I titoli ufficiali di grado medio sono elencati di seguito.

- |   |   |
|---|---|
| 1) Acabados de construcción   | 38) Fundición   |
| 2) Actividades agrarias   | 39) Gestión administrativa  |
| 3) Actividades físicas y deportivas                                 | 40) Hostelería y turismo  |
| 4) Actividades marítimo - pesqueras                                 | 41) Imagen personal   |
| 5) Administración   | 42) Impresión en artes gráficas   |
| 6) Artes gráficas   | 43) Industrias alimentarias   |
| 7) Atención sociosanitaria  | 44) Informática   |
| 8) Buceo de media profundidad                                       | 45) Instalación y mantenimiento electromecánico de maquinaria y conducción de líneas      |
| 9) Calzado y marroquinería  | 46) Jardinería  |
| 10) Caracterización   | 47) Joyería   |
| 11) Carrocería  | 48) Laboratorio   |
| 12) Cocina  | 49) Laboratorio de imagen   |
| 13) Comercio  | 50) Madera y mueble   |
| 14) Comercio y marketing  | 51) Mantenimiento de vehículos autopropulsados  |
| 15) Comunicación, imagen y sonido                                   | 52) Mantenimiento ferroviario   |
| 16) Conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural | 53) Mantenimiento y servicios a la producción   |
| 17) Confección  | 54) Matadero y carnicería-charcutería   |
| 18) Conservería vegetal, cárnica y de pescado                       | 55) Mecanizado  |
| 19) Cuidados auxiliares de enfermería                               | 56) Molinería e industrias cerealistas  |
| 20) Edificación y obra civil  | 57) Montaje y mantenimiento de instalaciones de frío, climatización y producción de calor |
| 21) Elaboración de aceites y jugos                                  | 58) Obras de albañilería  |
| 22) Elaboración de productos lácteos                                | 59) Obras de hormigón   |
| 23) Elaboración de vinos y otras bebidas                            | 60) Operación y mantenimiento de maquinaria de construcción                               |
| 24) Electricidad y electrónica                                      | 61) Operación, control y mantenimiento de máquinas e instalaciones del buque              |
| 25) Electromecánica de vehículos                                    | 62) Operaciones de cultivo acuícola   |
| 26) Encuadernación y manipulados de papel y cartón                  | 63) Operaciones de ennoblecimiento textil   |
| 27) Equipos e instalaciones electrotécnicas                         | 64) Operaciones de fabricación de productos cerámicos                                     |
| 28) Equipos electrónicos de consumo                                 | 65) Operaciones de fabricación de productos farmacéuticos                                 |
| 29) Estética personal decorativa                                    | 66) Operaciones de fabricación de vidrio y transformados                                  |
| 30) Explotación de sistemas informáticos                            | 67) Operaciones de proceso de pasta y papel   |
| 31) Explotaciones agrarias extensivas                               |   |
| 32) Explotaciones agrarias intensivas                               |   |
| 33) Explotaciones ganaderas   |   |
| 34) Fabricación a medida e instalación de carpintería y mueble      |   |
| 35) Fabricación industrial de carpintería y mueble                  |   |
| 36) Fabricación mecánica  |   |
| 37) Farmacia  |   |

- |  |  |
|--|--|
| 68) Operaciones de proceso en planta química           | 77) Sanidad  |
| 69) Operaciones de transformación de plástico y caucho | 78) Servicios de restaurante y bar                       |
| 70) Panificación y repostería                          | 79) Servicios socioculturales y a la comunidad           |
| 71) Pastelería y panadería                             | 80) Soldadura y calderería                               |
| 72) Peluquería   | 81) Técnico en pesca y transporte marítimo               |
| 73) Preimpresión en artes gráficas                     | 82) Textil, confección y piel                            |
| 74) Producción de hiladura y tejeduría de calada       | 83) Trabajos forestales y conservación del medio natural |
| 75) Producción de tejidos de punto                     | 84) Transformación de madera y corcho                    |
| 76) Química  | 85) Tratamientos superficiales y térmicos                |
|  | 86) Vidrio y cerámica                                    |

La durata di ciascun percorso varia tra le 1.300 e le 2.000 ore. Il 25% del percorso formativo si prevede venga realizzato in impresa, in un ambito dove i processi produttivi e di erogazione di servizi si svolgono in tempo reale.

#### 5.1.1. Tecnico meccanico in Spagna

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico meccanico” in Spagna.

Tav. 2 - Tecnico meccanico in Spagna

<b>TECNICO MECCANICO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Fabricación Mecánica: Soldadura Y Calderería - Corso per “Tecnico di saldatura e carpenteria”
<b>Livello</b>	Formazione professionale di grado medio – livello della formazione – parametro dell’Unione Europea: 2. Il titolo dà accesso al percorso di baccalaureato
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Centro di formazione e formazione sul luogo di lavoro (F.C.T.)
<b>Requisiti di accesso</b>	Titolo di scuola secondaria dell’obbligo, oppure, in caso di partecipazione a un programma di garanzia sociale, maggiore età con un anno di esperienza lavorativa
<b>Durata del percorso in ore</b>	2.000 ore di cui almeno il 25% presso una azienda
<b>Contenuti e struttura del percorso formativo</b>	Il percorso prevede una formazione teorico – pratica strutturata in moduli professionali: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sviluppi geometrici nelle costruzioni metalliche (100 h)</li> <li>– Meccanizzazione delle costruzioni metalliche (90 ore)</li> <li>– Progettazione e conformazione nelle costruzioni metalliche (75 ore)</li> <li>– Saldatura in atmosfera naturale (210 ore)</li> <li>– Saldatura in atmosfera protetta (145 ore)</li> <li>– Montaggio delle costruzioni metalliche (100 ore)</li> <li>– Qualità nelle costruzioni metalliche (30 ore)</li> </ul>

*Segue*

Segue

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministrazione, gestione e commercializzazione nella piccola impresa (50 ore)</li> <li>- Relazioni sull'ambiente di lavoro (30 ore)</li> <li>- Sicurezza nelle imprese di costruzioni metalliche (30 ore)</li> <li>- Formazione e orientamento al lavoro (30 ore)</li> </ul> <p>Una parte del percorso si svolge presso l'impresa (Formazione presso il Centro di Lavoro) – 210 ore</p> <p>I diversi moduli professionali sono associati a 5 unità di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) disegnare, tagliare e conformare profili e tubi per le costruzioni metalliche</li> <li>2) unire per saldatura pezzi e componenti per fabbricare, montare o riparare le costruzioni metalliche</li> <li>3) montare elementi e i sub componenti di costruzioni metalliche</li> <li>4) realizzare operazioni di controllo di qualità nella costruzione metallica</li> <li>5) realizzare l'amministrazione, gestione e commercializzazione dei prodotti in una piccola impresa o laboratorio</li> </ol> <p>Ciascun modulo si articola in: obiettivi formativi e relativi indicatori di realizzazione, mezzi di produzione da impiegare, materiali, processi e metodi di lavoro da utilizzare.</p>
<b>Situazioni di lavoro</b>	In una officina meccanica, realizzare le operazioni di fabbricazione, montaggio e riparazione di componenti di costruzioni metalliche, sia fissi che mobili, in condizioni di sicurezza, garantendo il mantenimento di primo livello della strumentazione e dei mezzi ausiliari e applicando le procedure previste dal controllo di qualità.
<b>Commissione di accertamento/ esame finale</b>	Il tutor presso l'azienda formula una valutazione delle competenze professionali dell'alunno durante il periodo formativo sul luogo di lavoro. Il tutor del centro di formazione elabora una valutazione complessiva dell'andamento di ciascuno dei moduli e che tiene conto della valutazione degli apprendimenti sul luogo di lavoro.
<b>Certificato rilasciato</b>	Con la frequenza a un corso di formazione professionale specifica si ottiene il titolo di "Tecnico", che prevede la possibilità di accesso al percorso biennale per il conseguimento del diploma baccalaureato, cioè il percorso scolastico di istruzione secondaria che si conclude a 18 anni e abilita l'accesso agli studi universitari. Sono certificabili i moduli che rientrano nel percorso formativo previsto per la specifica figura professionale e regolati dal Real Decreto 777/1998 del 30 aprile e dall'Orden del 20 dicembre 2001, che regola il riconoscimento dei percorsi di formazione professionale specifica prevista dalla Ley Orgánica 1/1990 del 3 settembre.
<b>Figure professionali affini nel settore meccanico</b>	Operatore di fonderia, operatore addetto alla lavorazione dei metalli nobili, operatore meccanico, operatore addetto agli impianti termici, operatore addetto al trattamento delle superfici, montatori di tubi, montatori di prodotti metallici e strutturali, saldatori, riparatori di strutture metalliche in acciaio.

### 5.1.2. Tecnico amministrativo in Spagna

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di "Tecnico amministrativo" in Spagna.

Tav. 3 - Tecnico amministrativo in Spagna

<b>TECNICO AMMINISTRATIVO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Administración: gestión Administrativa - Corso per "Tecnico di gestione amministrativa"
<b>Livello</b>	Formazione professionale di grado medio – livello della formazione – parametro dell'Unione Europea: 2. Il titolo dà accesso al percorso di baccalaureato
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Centro di formazione e formazione sul luogo di lavoro (F.C.T.)
<b>Requisiti di accesso</b>	Titolo di scuola secondaria dell'obbligo, oppure, in caso di partecipazione a un programma di garanzia sociale, maggiore età con un anno di esperienza lavorativa
<b>Durata in ore</b>	1300 ore di cui almeno il 25% presso una azienda
<b>Contenuti e struttura del percorso formativo</b>	<p>Il percorso è strutturato in moduli professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comunicazione, archiviazione delle informazioni e immissione dati (160 ore)</li> <li>– Gestione amministrativa nelle compravendite (95ore)</li> <li>– Gestione amministrativa del personale (95 ore)</li> <li>– Contabilità generale e tesoreria (160 ore)</li> <li>– Prodotti e servizi finanziari (130 ore)</li> <li>– Principi per la gestione amministrativa in ambito pubblico (95 ore)</li> <li>– Applicazioni informatiche (160 ore)</li> <li>– Formazione e orientamento al lavoro (65 ore)</li> </ul> <p>e da un periodo di formazione sul luogo di lavoro (340 ore)</p> <p>I diversi moduli professionali sono associati a 6 unità di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) registrare, processare e trasmettere l'informazione</li> <li>2) realizzare la gestione amministrativa relativa alle compra-vendite di prodotti/servizi</li> <li>3) realizzare la gestione amministrativa del personale</li> <li>4) realizzare la gestione della tesoreria e nel registro contabile</li> <li>5) informare il cliente su prodotti e servizi finanziari</li> <li>6) realizzare la gestione amministrativa nella Pubblica Amministrazione</li> </ol> <p>Ciascun modulo si articola in obiettivi formativi e relativi indicatori di realizzazione; mezzi di produzione da impiegare, materiali, processi e metodi di lavoro da utilizzare.</p>
<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Effettua le operazioni di gestione amministrativa presso organismi pubblici e imprese private, rispettando le norme di organizzazione interna e la legislazione in corso.</p> <p>Le funzioni amministrative nella grande e media impresa sono prevalentemente di tipo ausiliario, mentre nella piccola impresa possono riguardare anche la gestione del pubblico e/o del cliente.</p>
<b>Commissione di accertamento/ esame finale</b>	Il tutor presso l'azienda formula una valutazione delle competenze professionali dell'alunno durante il periodo formativo sul luogo di lavoro. Il tutor del centro di formazione elabora una valutazione complessiva dell'andamento di ciascuno dei moduli e che tiene conto della valutazione degli apprendimenti sul luogo di lavoro.

Segue

Segue

<b>Certificato rilasciato</b>	Con la frequenza a un corso di formazione professionale specifica si ottiene il titolo di “Tecnico”, che prevede la possibilità di accesso al percorso biennale per il conseguimento del diploma baccalaureato, cioè il percorso scolastico di istruzione secondaria che si conclude a 18 anni e abilita l’accesso agli studi universitari. Sono certificabili i moduli che rientrano nel percorso formativo previsto per la specifica figura professionale e regolati dal Real Decreto 777/1998 del 30 aprile e dall’Orden del 20 dicembre 2001, che regola il riconoscimento dei percorsi di formazione professionale specifica prevista dalla Ley Orgánica 1/1990 del 3 settembre.
<b>Figure professionali affini - settore amministrativo</b>	Si tratta di una figura polivalente, tra i titoli ufficiali di grado medio non sono presenti altre figure

### 5.1.3. Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Spagna

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico dei servizi sociali e sanitari” in Spagna.

Tav. 4 - Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Spagna

<b>TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI E SANITARI</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Sanidad: Cuidados Auxiliares de Enfermería - Corso per “Operatore di servizi ausiliari di infermeria”
<b>Livello</b>	Formazione professionale di grado medio – livello della formazione – parametro dell’Unione Europea: 2. Il titolo dà accesso al percorso di baccalaureato
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Centro di formazione e formazione sul luogo di lavoro (F.C.T.)
<b>Requisiti di accesso</b>	Titolo di scuola secondaria dell’obbligo, oppure, in caso di partecipazione a un programma di garanzia sociale, maggiore età con un anno di esperienza lavorativa
<b>Durata in ore</b>	1400 ore di cui almeno il 25% presso una struttura sanitaria
<b>Contenuti e struttura del percorso formativo</b>	Il percorso è strutturato in moduli professionali: – Operazioni amministrative e di gestione della documentazione sanitaria (65h) – Tecniche base di infermeria (350h) – Igiene delle strutture ospedaliere e pulizia dei materiali (155h) – Promozione della salute e appoggio psicologico ai pazienti (130h) – Tecniche di odontologico e stomatologico (130h) – Relazioni sul luogo di lavoro (65h) e da un periodo di formazione sul luogo di lavoro (440h). I diversi moduli professionali sono associati a 5 unità di competenza: 1) preparare i materiali e archiviare le informazioni sanitarie relative alle visite mediche 2) applicare cure infermieristiche ausiliarie al paziente/cliente

Segue

Segue

	<p>3) curare le condizioni sanitarie nell'ambiente del paziente e del materiale/degli strumenti sanitari utilizzati nelle diverse visite/unità/servizi</p> <p>4) collaborare alle cure psichiche applicando tecniche di supporto psicologico e di educazione sanitaria</p> <p>5) assistere gli operatori alle cure dentali</p> <p>Ciascun modulo si articola in obiettivi formativi e relativi indicatori di realizzazione; mezzi di produzione da impiegare, materiali, processi e metodi di lavoro da utilizzare.</p>
<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Attività sanitarie di assistenza al paziente/cliente in qualità di componente di <i>équipe</i> infermieristiche di tipo primario, comune o specializzato, svolgendo attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– erogazione di cure domiciliari, visite, attività di promozione della salute, assistenza agli anziani in strutture (a livello primario e comune);</li> <li>– cure specialistiche e ospedalizzazione, cure pediatriche, cure presso unità speciali, cure geriatriche (a livello specialistico).</li> </ul>
<b>Commissione di accertamento/ esame finale</b>	<p>Il tutor presso l'azienda formula una valutazione delle competenze professionali dell'alunno durante il periodo formativo sul luogo di lavoro. Il tutor del centro di formazione elabora una valutazione complessiva dell'andamento di ciascuno dei moduli e che tiene conto della valutazione degli apprendimenti sul luogo di lavoro.</p>
<b>Certificato rilasciato</b>	<p>Con la frequenza a un corso di formazione professionale specifica si ottiene il titolo di "Tecnico", che prevede la possibilità di accesso al percorso biennale per il conseguimento del diploma baccalaureato, cioè il percorso scolastico di istruzione secondaria che si conclude a 18 anni e abilita l'accesso agli studi universitari. Sono certificabili i moduli che rientrano nel percorso formativo previsto per la specifica figura professionale e regolati dal Real Decreto 777/1998 del 30 aprile e dall'Orden del 20 dicembre 2001, che regola il riconoscimento dei percorsi di formazione professionale specifica prevista dalla Ley Orgánica 1/1990 del 3 settembre.</p>
<b>Figure professionali simili in ambito sanitario</b>	<p>Operatore/preparatore presso farmacie.</p>

## 5.2. Sistema tedesco

L'istruzione e la formazione professionale in Germania è consecutiva al percorso di istruzione obbligatoria, articolato in 9 anni a tempo pieno e prevede il raggiungimento del certificato *Hauptschulabschluss*, valido per l'ammissione alla *Berufsfachchule* o alla *Berufsschule*. Con un ulteriore anno di istruzione è possibile ottenere il *Mittlerer Schulabschluss Diploma*, che abilita gli studenti all'ammissione ai corsi di istruzione secondaria superiore.

La formazione professionale si svolge nell'ambito delle *Berufsschulen* e *Berufsfachschulen*, i percorsi previsti dal sistema in esito alla *Hauptschule*. Le altre tipologie di percorsi di istruzione secondaria superiore non prevedono l'accesso di-

retto ai percorsi di formazione professionale, bensì a formazioni di tipo tecnico e/o liceale, e sono la *Realschule*, (che oltre a fornire una formazione generale, orienta gli studenti verso i percorsi successivi e rilascia il diploma di *Mittlerer Schulabschluss*, dopo 10 anni di frequenza scolastica), il *Gymnasium* che prepara agli studi universitari, articolato in un primo quinquennio (all'interno dei percorsi di istruzione secondaria inferiore) e un secondo triennio (riferito all'istruzione secondaria superiore), e infine la *Gesamtschule*, creata con l'obiettivo di favorire l'apprendimento degli studenti in base alle loro attitudini individuali, e di dare una preparazione adeguata alla prosecuzione della carriera scolastica.

Due terzi dei giovani che si indirizzano verso la formazione professionale, iniziano il loro percorso formativo all'interno del sistema duale tra i 16 e 18 anni di età, a conclusione del quale si abilitano a una tra le 350 professioni riconosciute dallo Stato. La maggior parte delle attività di formazione professionale si riferiscono alla formazione professionale "riconosciuta", che consiste in percorsi formativi riferiti a singole professioni, riconosciuti dal Governo centrale e adottati dal Ministero dell'Educazione e della Cultura e dai singoli *Länder*. La legge sulla formazione professionale *Berufsbildungsgesetz* (BBiG) e le disposizioni degli ordini professionali *Handwerksordnung* (HwO) sono le disposizioni di riferimento che regolano l'intero sistema.

La formazione professionale avviene secondo il sistema duale, che prevede lo svolgimento di attività formative in parte presso la scuola e in parte presso l'impresa. Tale accordo è formalizzato attraverso la stipula di un contratto di apprendistato tra il giovane e l'impresa, a conclusione del quale è previsto l'esame di Stato per l'abilitazione a una delle professioni riconosciute.

La Conferenza dei Ministri della Cultura e dell'Educazione e dei senatori dei *Länder*, è l'organo centrale che ha il compito di stabilire il piano quadro degli studi (*Rahmenlehrplan*) riferito a ciascuna figura, mentre le disposizioni per la formazione presso le aziende sono regolate dai singoli *Land* sulla base dei singoli ordini professionali.

I percorsi di formazione professionale di base hanno una durata variabile da 1,5 a 3,5 anni e nella maggior parte dei casi sono strutturati come:

- 1) percorsi di formazione professionale riferiti a un profilo professionale specifico – *monoberufe* –, questo comporta che l'iter formativo non prevede la possibilità di scelta tra profili professionali diversi;
- 2) percorsi di formazione ad indirizzo – *Ausbildungsberufen mit Fachrichtungen* –, dove i primi due anni del percorso formativo sono dedicati allo sviluppo di conoscenze di base nel settore individuato senza essere riferiti a un profilo professionale specifico. A partire dal terzo anno il percorso formativo si orienta verso una direzione specifica riferita a una professione, e l'esame finale si svolge nelle materie a questa riferita. Tuttavia, per poter stipulare il contratto di formativo e di apprendistato, prima dell'inizio dell'intero percorso formativo è necessario che l'allievo decida le discipline di indirizzo.

I casi che presentiamo si riferiscono a percorsi formativi per professioni normative.

### 5.2.1. Tecnico meccanico in Germania

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico meccanico” in Germania.

Tav. 5 - Tecnico meccanico in Germania

<b>TECNICO MECCANICO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Feinwerkmechaniker - Meccanico di precisione
<b>Livello</b>	Non c'è segnalazione ufficiale del livello di formazione. Considerando la struttura del percorso formativo si ritiene possibile attribuire il 2° livello europeo
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Centro di formazione professionale e impresa
<b>Requisiti di accesso</b>	Completamento della <i>Hauptschule</i>
<b>Durata in ore</b>	3 anni e 1/2, complessivamente 1020 ore, di cui 840 comuni ai tre indirizzi, 180 specifiche per ciascun indirizzo
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	<p>I moduli formativi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fabbricazione dei componenti con utensili a uso manuale (80 h)</li> <li>– Fabbricazione dei componenti con macchine (80h)</li> <li>– Produzione di semplici gruppi meccanici (80h)</li> <li>– Manutenzione dei sistemi tecnici (80h)</li> <li>– Fabbricazione di componenti di torni e di fresatrici (40h)</li> <li>– Programmazione e lavorazione sulle macchine a controllo numerico (60h)</li> <li>– Produzione di componenti tecniche del sistema (80h)</li> <li>– Pianificazione e installazione di sistemi di comando (60h)</li> <li>– Manutenzione delle unità di funzione (40h)</li> <li>– Lavorazione delle superfici (40h)</li> <li>– Produzione di componenti e gruppi dalle materie prime (40 h)</li> <li>– Pianificazione e organizzazione delle lavorazioni (80h)</li> <li>– Manutenzione di sistemi tecnici (80h)</li> </ul> <p>A conclusione del 3° anno di formazione scolastica comune, il percorso si sviluppa su 3 indirizzi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– costruzioni meccaniche,</li> <li>– meccanica di precisione,</li> <li>– meccanica utensile</li> </ul> <p>con queste materie specialistiche</p> <p><b>Indirizzo costruzioni meccaniche</b>            Saldature di componenti (40h)            Montaggio e smontaggio dei sistemi tecnici (60h)            Programmazione dei sistemi e impianti di automazione (80h)</p>

*Segue*

Segue

	<p><b>Meccanica di precisione</b> Produzione di sistemi di meccanica di precisione (100h) Programmazione dei sistemi e impianti di automazione (80h)</p> <p><b>Meccanica utensile</b> Produzione dei pezzi in lavorazione per asportazione (40h) Produzione di utensili attraverso lavorazione a stampo (60h) Produzione di utensili attraverso lavorazione a forme (80h)</p>
<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Opera presso imprese di lavorazione meccanica prevalentemente di piccole-medie dimensioni, svolgendo le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificare e controllare i processi di lavoro, monitorare e valutare i risultati</li> <li>- applicare standard e linee guida per assicurare la qualità del prodotto e contribuire al miglioramento continuo dei processi di lavoro in azienda</li> <li>- produrre parti e componenti per mezzo di procedimenti meccanici e manuali</li> <li>- creare ed ottimizzare programmi e operare su macchine a controllo numerico, impianti e attrezzature</li> <li>- assemblare, smontare e mettere in funzione macchine, impianti, sistemi e attrezzature (incluse attrezzature per il controllo associato), illustrarle ai clienti, svolgere servizi di manutenzione, di ricerca e diagnosi di guasti e malfunzionamenti</li> </ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	Titolo di Stato di meccanico di precisione
<b>Figure professionali simili in ambito meccanico</b>	Tornitore (Dreher), costruttore di macchine (Maschinenbaumechaniker), meccanico utensile (Werkzeugmacher), meccanico di produzione (Fertigungsmechanischer), montatore di macchine (Maschinenzusammensetzer)

### 5.2.2. Tecnico amministrativo in Germania

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico amministrativo” in Germania.

Tav. 6 - Tecnico amministrativo in Germania

<b>TECNICO AMMINISTRATIVO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	<p>Kaufmännisch Assistent /in Betriebswirtschaft - Assistente commerciale alle attività aziendali -</p> <p>Sono presenti 4 diversi indirizzi: Industria, Attività commerciali, Amministrazioni pubbliche, Organismi privati, economia aziendale.</p> <p>Per questo profilo sono previste specializzazioni in <i>organizzazione aziendale, gestione del personale, contabilità</i>.</p>
<b>Livello</b>	Non c'è segnalazione ufficiale del livello di formazione. Considerando la struttura del percorso formativo si ritiene possibile attribuire il 2° livello europeo

Segue

Segue

<b>Ente erogatore della formazione</b>	Centro di formazione professionale e impresa
<b>Durata</b>	Complessive 2400 ore (2 anni articolati in 40 ore settimanali, dei quali un minimo di 4 settimane sono di pratica professionale presso uno degli ambiti di lavoro previsti dagli indirizzi proposti). Le disposizioni dei singoli Länder regolano la durata della pratica e le modalità di svolgimento dell'intero percorso
<b>Requisiti di accesso</b>	Completamento della <i>Hauptschule</i> (9° anno) e diploma di <i>Mittlere Schulabschluss</i> (10° anno)
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo, numero moduli</b>	Le disposizioni nazionali prevedono un percorso formativo articolato come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>– materie di cultura generale 320 h (tedesco, comunicazione, religione, sport e educazione fisica, politica e studi sociali);</li> <li>– materie professionalizzanti</li> <li>– comuni a tutti gli indirizzi 720 h (matematica, inglese, materie comuni ai diversi indirizzi);</li> <li>– specifiche di indirizzo 1120 h (economia aziendale e contabilità, informatica, organizzazione aziendale e project management, terza lingua straniera);</li> <li>– differenziazioni introdotte dai Land 240 h</li> </ul>
<b>Situazioni di lavoro</b>	Opera presso gli uffici commerciali di imprese di varie dimensioni, occupandosi della gestione del personale (atti amministrativi, calcolo di paghe e contributi); contribuendo alle operazioni contabili ordinarie (contabilità e controllo dei flussi di cassa), alle attività di segreteria e di gestione della corrispondenza (anche in lingua), e rispondendo alle chiamate telefoniche.
<b>Certificato rilasciato</b>	Titolo di Assistente commerciale alle attività aziendali - "Staatlich geprüfter Kaufmännischer Assistent /in Betriebswirtschaft" al superamento dell'esame di Stato, che prevede una parte scritta e una orale, o in alternativa una unica prova che integri teoria e pratica
<b>Figure professionali simili in ambito amministrativo</b>	Wirtschaftsassistent /in

### 5.2.3. Tecnico dei servizi sociali e amministrativi in Germania

La formazione di figure professionali quali l'assistente domiciliare per gli anziani è regolata dalle disposizioni dei singoli *Land* e/o dagli organismi pubblici e privati che si occupano di sanità. Questa professione non rientra nel canale formativo del sistema duale. Le *Berufsfachschulen* e le *Fachschulen* realizzano questo tipo di corsi, con una durata variabile da 1 a 2 anni.

Si riporta la scheda relativa a un corso di formazione di ausiliari alle cure per anziani promosso da un organismo formativo con sede in Baviera (cfr. tav. 7).

Una figura di grado superiore, sempre nell'ambito delle cure per anziani, è quella dell'*Assistente agli anziani*, ed è regolata da disposizioni formative previste da ogni singolo *Land*. Prevede un *curriculum* formativo di durata triennale, com-

più complessivamente 4.600 ore, articolate in lezioni teoriche (2.100 ore) e in attività pratiche (2.500 ore). Per accedere a questo percorso occorre: il diploma di *Realschule* o di grado analogo; il diploma di *Hauptschule* con una formazione di *ausiliario alle cure per anziani*, oppure di *assistente sanitario*, oppure un diploma biennale di formazione professionale affine.

Tav. 7 - Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Germania

<b>AUSILIARI PER LE CURE DEGLI ANZIANI</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Altenpflegehelfer/in - Ausiliario alle cure per anziani
<b>Livello</b>	Non c'è segnalazione ufficiale del livello di formazione. Considerando la struttura del percorso formativo si ritiene possibile attribuire il 2° livello europeo
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Berufsfachschulen für Familienpflege, Altenpflege und Altenpflegehilfe
<b>Requisiti di accesso</b>	Completamento della <i>Hauptschule</i> – età minima 17 anni
<b>Durata in ore</b>	1 anno a tempo pieno, con 760 ore di teoria organizzate a blocchi bisettimanali alternate a 320 di pratica presso strutture di cura e accoglienza di anziani e malati. In presenza di autorizzazione è previsto un analogo percorso a tempo parziale e di durata biennale
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	Il percorso è strutturato in lezioni teoriche: <ul style="list-style-type: none"> <li>– tecniche di assistenza sanitaria a anziani e ammalati</li> <li>– struttura della vita</li> <li>– principi fondamentali sulla professione</li> <li>– principi di diritto</li> <li>– studi sociali</li> <li>– lingua tedesca</li> <li>– comunicazione</li> </ul> Lezioni pratiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>– tecniche di assistenza sanitaria ad anziani</li> <li>– stili di vita e organizzazione degli spazi</li> </ul> Attività pratica di cura degli anziani
<b>Situazioni di lavoro</b>	Attività di assistenza e cura agli anziani
<b>Commissione di accertamento/ esame finale</b>	A conclusione del corso è previsto un esame di Stato. L'esame consiste in una prova scritta riferita agli insegnamenti delle lezioni teoriche, un esame pratico riferito alle materie degli insegnamenti pratici e infine un esame orale
<b>Certificato rilasciato</b>	Titolo di assistente domiciliare per anziani
<b>Figure professionali simili in ambito sanitario</b>	Infermieri, infermiere pediatrico, assistente degli anziani, aiuto infermiere pediatrico, assistente per anziani, aiuto infermiere, aiuto infermiere per anziani, ostetrica.

### 5.3. Sistema svizzero

In Svizzera la formazione professionale si svolge a partire dai 16 anni di età, con il conseguimento dell'obbligo scolastico e secondo il sistema duale, che prevede un tirocinio in azienda parallelamente allo studio nella scuola professionale. La formazione professionale può essere svolta in un contesto scolastico a tempo pieno quale quello offerto dalle *Scuole d'arti e mestieri* o dalle *Scuole Medie di Commercio*. La scelta dei percorsi formativi si estende a più di 200 professioni a vari livelli e in diversi settori.

Il sistema di formazione professionale elvetico è gestito a livello centrale dagli Organi della Confederazione, dai referenti istituzionali presso i diversi Cantoni e dalle organizzazioni del mondo del lavoro.

Alla *formazione professionale di base* segue la *formazione professionale superiore*, che si caratterizza come formazione del *livello terziario non universitario*, dispensa qualifiche professionali specifiche e prepara alle funzioni di "quadro". La formazione professionale di base si colloca al livello secondario II, assimilabile al secondo dei livelli di formazione elaborati dalla Commissione europea, mentre la formazione professionale superiore al livello terziario.

Le tabelle riportate presentano sottoforma schematica la struttura del sistema di formazione (cfr. tavv. 8 e 9).

Gli esempi di percorsi formativi che di seguito presentiamo si riferiscono a *curricula* promossi da scuole professionali nel Canton Ticino, alla formazione professionale a livello secondario II (cfr. tavv. 10-14).

Tav. 8 - FP di base in Svizzera

FORMAZIONE PROFESSIONALE DI BASE		
Durata in anni	Iter formativo	Titoli rilasciati
1	È rivolta a quanti presentano difficoltà scolastiche nel conseguire un titolo riconosciuto a livello federale. Consente di accedere alla formazione di base della durata di 3 o 4 anni per il conseguimento dell'attestato federale di capacità.	Certificato federale di formazione pratica
2		
3	Dispensa le qualifiche necessarie ad esercitare una professione e abilita allo svolgimento della formazione professionale superiore.	Attestato federale di capacità
4		
5	Anno di approfondimento della cultura generale, integra la formazione professionale di base (conclusa con l'attestato federale di capacità). Consente l'accesso diretto alle Scuole universitarie professionali e, dal 2005 con alcune qualifiche supplementari, all'università	Maturità professionale federale

Tav. 9 - FP superiore in Svizzera

FORMAZIONE PROFESSIONALE SUPERIORE	
Iter formativo	Titoli rilasciati
Per quanti hanno conseguito l'attestato federale di capacità, c'è la possibilità di sostenere gli esami federali di professione e gli esami professionali federali superiori	Titolo riconosciuto a livello federale
Cicli di formazione delle scuole specializzate superiori	Diploma federale riconosciuto

### 5.3.1. Tecnico meccanico in Svizzera

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico meccanico” in Svizzera.

Tav. 10 - Tecnico meccanico in Svizzera

TECNICO MECCANICO	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Polimeccanico/Polimeccanica
<b>Livello</b>	Formazione professionale a livello secondario II
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Centro d'arti e mestieri – Sezione dell'elettrotecnica e della meccanica – CAM Bellinzona
<b>Requisiti di accesso</b>	Licenza di scuola media, media delle materie obbligatorie (italiano, francese, tedesco, storia, geografia, matematica, scienze naturali, educazione fisica) ottenuta al termine della quarta media – età minima 16 anni
<b>Durata</b>	4 anni a tempo pieno 45 ore settimanali al primo anno; 42 ore settimanali gli anni successivi
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	La scuola prevede un anno di base comune per le professioni del <i>costruttore, elettronico, operatore in automazione e polimeccanico</i> . Segue un triennio di formazione con il raggiungimento della <i>Maturità professionale tecnica</i> . All'avvio i candidati ammessi stipulano un contratto di tirocinio in una delle 4 professioni, ma l'assegnazione definitiva della professione con cui continuare il tirocinio avviene alla fine dell'anno di base. Le materie dei corsi di maturità professionale tecnica (e il relativo orario settimanale) sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lingua italiana 2h</li> <li>– Lingua tedesca 2h</li> <li>– Lingua inglese 2h (dal 2° anno)</li> <li>– Storia e istituzioni politiche 2h (1° e 2° anno)</li> <li>– Economia politica, aziendale e diritto 2h (2° 3 e° anno)</li> <li>– Matematica 4h (1° e 2° anno) e 2 h (3° e 4° anno)</li> <li>– Fisica 2h</li> <li>– Materia complementare 2h (4° anno)</li> </ul>

Segue

Segue

	<p>Materie tecniche e professionali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenze professionali (tecniche dei materiali e di fabbricazione, tecniche di disegno, macchine ed elementi) 4h (1° e 2° anno) 6h (3° e 4° anno)</li> <li>- Informatica 2h (1° anno)</li> <li>- Laboratorio 4h (3° e 4° anno)</li> <li>- Lavoro professionale 16h (2°, 3° e 4° anno)</li> <li>- Attività pratiche e di progetto 13h (1° anno)</li> </ul> <p>Altre materie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Società, lavoro, ambiente e sicurezza 3h (1° anno)</li> <li>- Educazione fisica e sport 3h</li> </ul> <p>Attività assistite di valutazione e di orientamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio assistito 2h (1° anno)</li> <li>- Autovalutazione allestimento qualifiche personali 0,5h (1° anno)</li> <li>- Orientamento e informazione professionali 0,5h (1° anno)</li> </ul>
<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Sulla base di disegni e di progetti realizzano pezzi meccanici, attrezzi e dispositivi necessari alla produzione. Lavorano su macchine convenzionali e su macchine a controllo numerico (torni, fresatrici, trapani, rettificatrici e centri di lavorazione). Si occupano della programmazione e della simulazione delle relative lavorazioni tramite applicativi informatici. Assemblano e installano apparecchi e macchine, collaborano all'elaborazione dei progetti, effettuano prove. Prendono parte attiva nella messa in esercizio, nei lavori di pianificazione e di sorveglianza relativi ai procedimenti di fabbricazione. Possono essere impiegati anche nella manutenzione.</p>
<b>Certificato rilasciato</b>	<p>Attestato federale di capacità di polimeccanico/polimeccanica. Gli allievi che superano gli esami finali di maturità professionale ricevono l'attestato federale di Maturità professionale tecnica</p>
<b>Figure professionali simili in ambito meccanico</b>	<p>Costruttore/costruttrice meccanica</p>

### 5.3.2. Tecnico ST meccanica-elettronica in Svizzera

Lo sviluppo del percorso presentato al paragrafo precedente prevede per i titolari di un attestato di capacità professionale nel settore meccanico o elettrotecnico l'accesso alla *scuola specializzata superiore di tecnica della meccanica, dell'elettrotecnica e dei processi aziendali*, per il conseguimento del titolo superiore di Tecnico ST in meccanica-elettrotecnica.

Tav. 11 - Tecnico ST meccanica-elettrotecnica in Svizzera

<b>TECNICO ST MECCANICA-ELETTROTECNICA</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Tecnico ST in meccanica-elettrotecnica: ciclo di studio a tempo pieno nell'indirizzo meccanica-elettrotecnica
<b>Livello</b>	Terziario

Segue

Segue

<b>Ente erogatore della formazione</b>	Scuola specializzata superiore di tecnica Bellinzona
<b>Requisiti di accesso</b>	Attestato di capacità in una professione del settore della meccanica o elettrotecnica – superamento dell’esame di ammissione (comprende prove di lingua italiana, elementi di matematica e fisica) e un colloquio.
<b>Durata del percorso in ore</b>	2 anni a tempo pieno, 3 anni in parallelo a una attività professionale
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	L’insegnamento si svolge a tempo pieno e comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>– l’insegnamento delle materie di cultura generale (lingua italiana e comunicazione, lingua tedesca, lingua inglese, economia e diritto, psicologia aziendale, metodo di lavoro e di studio)</li> <li>– la formazione tecnica di base</li> <li>– la formazione specifica dell’indirizzo di studio meccanica-elettrotecnica (matematica, meccanica e resistenza dei materiali, sistemi di fabbricazione, tecnologia dei materiali, elettrotecnica, elettronica generale, tecnica digitale, microelettronica, sistemi automatici, informatica generale e tecnica, organizzazione aziendale)</li> <li>– le esperienze di laboratorio e i lavori di progettazione e costruzione</li> <li>– lo svolgimento di un lavoro di diploma</li> <li>– un periodo di pratica professionale al termine del 2° anno di studio</li> </ul> Per quanti hanno esperienza professionale nel settore almeno biennale è prevista la possibilità di seguire un curriculum triennale a tempo parziale e parallelo all’attività professionale, post completamento dell’apprendistato o della formazione professionale di base.
<b>Situazioni di lavoro</b>	I Tecnici ST in meccanica-elettrotecnica sono quadri in grado di assumere compiti tecnici e funzioni direttive a livello medio e medio-superiore. Le attività proprie del profilo riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li>– contribuire allo studio e allo sviluppo di dispositivi o installazioni fissandone le principali caratteristiche</li> <li>– assumere la responsabilità tecnica del buon funzionamento di un dispositivo nel settore di produzione/officina, azienda</li> <li>– occuparsi della consegna, dell’installazione e messa in funzione del dispositivo</li> <li>– pianificare e gestire le risorse produttive dell’azienda</li> </ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	Diploma di Tecnico/ Tecnica ST in meccanica-elettrotecnica
<b>Figure professionali simili in ambito meccanico</b>	Operatore/operatrice in automazione; Elettronico/Elettronica; Costruttore/costruttrice meccanica

### 5.3.3. Tecnico amministrativo in Svizzera

La figura maggiormente diffusa in ambito amministrativo contabile è quella dell’*impiegato di commercio*. Il curriculum formativo dell’impiegato di commercio prevede la frequenza alla Scuola media del commercio, con la possibilità di scelta tra il raggiungimento della maturità commerciale, e la sezione di diploma.

Per quanti hanno frequentato la scuola media di commercio senza aver conseguito la maturità commerciale, né hanno svolto un percorso di apprendistato, ma

svolgono attività lavorativa nel settore, è possibile seguire un percorso trimestrale per il conseguimento della maturità commerciale, caratterizzato da insegnamento a tempo parziale per 2 sere settimanali, delle materie di cultura di base: italiano, tedesco, inglese, contabilità, matematica, diritto, storia.

In alternativa, sono previsti corsi di preparazione alla maturità professionale commerciale rivolti a professionisti qualificati che hanno già svolto un apprendistato in un ramo commerciale. La durata del corso è di 1 anno, gli insegnamenti sono prevalentemente di carattere culturale: italiano, tedesco, inglese, economia aziendale, matematica, contabilità, economia politica, informatica, storia, istituzioni politiche, diritto, progetto interdisciplinare, materie opzionali (geografia economica, storia, cultura, arti).

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico amministrativo” in Svizzera.

Tav. 12 - *Tecnico amministrativo in Svizzera*

<b>TECNICO AMMINISTRATIVO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Impiegato di commercio
<b>Livello</b>	Formazione professionale di livello secondario II
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Scuola media di commercio
<b>Requisiti di accesso</b>	Licenza di scuola media con diritto di iscrizione alle scuole medie superiori. Per chi non dispone del titolo è necessario superare l'esame di ammissione, che prevede una prova in italiano, matematica e tedesco.
<b>Durata del percorso</b>	3 anni, di cui 1° anno - 35 h settimanali 2° anno - sezione diploma 35h settimanali 2° anno - sezione maturità 37h settimanali 3° anno - sezione diploma 36h settimanali 3° anno - sezione maturità 38h settimanali
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	La formazione commerciale di base è stata oggetto di un'importante riforma entrata in vigore nel settembre del 2003 (regolamento federale di tirocinio del 24.01.2003), e avviene secondo differenti profili di formazione: “Profilo B” (formazione commerciale di base), “Profilo E” (formazione commerciale estesa), “Profilo M” (formazione commerciale estesa con maturità). Il profilo presentato si riferisce alla formazione a tempo pieno, estesa e con maturità. Il primo anno è comune, mentre a partire dal secondo si potrà scegliere tra la sezione <i>maturità professionale commerciale</i> Le materie nel percorso scolastico a tempo pieno sono: – Italiano 4h – Tedesco 4h – Inglese 3h – Francese 3h (1° anno) – Economia aziendale 1h

*Segue*

Segue

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità 4h (1°anno e 2°anno), 3h (3°anno)</li> <li>- Diritto 2h (2° e 3° anno)</li> <li>- Economia politica 2h (2° e 3° anno)</li> <li>- Informatica 2h (1° e 2° anno)</li> <li>- Informatica di gestione 2h (3° anno)</li> <li>- Dattilografia/elaborazione testi/Segretariato 2h</li> <li>- Storia e istituzioni politiche 2h</li> <li>- Matematica 4h (1° anno), 2h (2° e 3° anno)</li> <li>- Geoeconomia 3h (1° anno), 2h (3° anno)</li> <li>- Educazione fisica 3h</li> <li>- Insegnamento interdisciplinare 2h (3° anno)</li> </ul> <p><i>Materie opzionali</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità costi 2h (3° anno)</li> <li>- Marketing 2h (3° anno)</li> <li>- Storia dell'arte 2h (3° anno)</li> <li>- Storia della musica 2h (3° anno)</li> <li>- Biologia, chimica/fisica, scienze naturali 2h (2°-3° anno)</li> <li>- Francese 2h (2°-3° anno)</li> </ul> <p>Per conseguire la <i>maturità professionale commerciale</i> occorre svolgere un periodo di pratica professionale in azienda di minimo 39 settimane Nel secondo e terzo anno sono previste settimane di simulazione pratica</p>
<b>Situazioni di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'impiegato/a di commercio opera in tutti i settori dell'economia e dell'amministrazione sia nell'ambito delle piccole e medie imprese, sia nei grossi gruppi internazionali. La professione è caratterizzata da un'estrema varietà di attività che spaziano in tutti i lavori d'ufficio, dei quali i più comuni sono:</li> <li>- contatti e relazioni: accoglienza clientela e contatti telefonici, relazioni con i colleghi e con la clientela;</li> <li>- corrispondenza e documentazione: apertura, controllo e distribuzione della corrispondenza, archiviazione di documenti, invio di comunicazioni, dati, fatture, ricerca e riordino di documenti, evasione di pratiche, riproduzione di documenti;</li> <li>- elaborazioni e calcoli: calcolo conteggi, operazioni finanziarie, elaborazione di statistiche, tabelle e grafici, fatturazione, traffico dei pagamenti;</li> <li>- gestione delle informazioni e consulenza</li> <li>- utilizzo delle tecnologie dell'informazione e comunicazione: compilazione elenchi, liste, immissione dati PC, registrazione dati, documenti, operazioni, ricerca dati, stampa documenti, utilizzo del telefono, fax, posta elettronica e internet;</li> <li>- acquisti / vendite: redigere offerte, controllare e ordinare la merce, elaborare le ordinazioni, gestire i reclami dei clienti.</li> </ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	Attestato federale di capacità di <i>impiegato qualificato di commercio</i> , con riconoscimento federale. <i>Maturità professionale commerciale</i>
<b>Figure professionali simili in ambito amministrativo</b>	Impiegato/a di commercio (trasporti pubblici), impiegato/a di vendita al minuto, segretario/a di studio medico

#### 5.3.4. Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Svizzera

La formazione di questa figura si sviluppa su due livelli distinti: un livello di base, riferito all'operatore socioassistenziale, e un livello più avanzato, riferito all'operatore sociosanitario.

Il *curriculum* formativo dell'operatore sociosanitario presenta caratteristiche del tutto simili a quelle dell'operatore socioassistenziale, con una accentuazione delle materie di tipo teorico. Il percorso presenta una durata di 4 anni, consente il raggiungimento dell'Attestato federale di capacità che abilita all'accesso alla formazione professionale superiore e della maturità.

Nelle tavole che seguono sono riportate le caratteristiche di entrambi i livelli (cfr. tavv. 13 e 14).

Tav. 13 - Operatore socioassistenziale in Svizzera

<b>OPERATORE SOCIOASSISTENZIALE</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Operatore/operatrice socioassistenziale
<b>Livello</b>	Formazione professionale di livello secondario II
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Scuola cantonale di operatori sociali
<b>Luoghi della formazione</b>	Mendrisio
<b>Requisiti di accesso</b>	Licenza di scuola media con diritto di iscrizione alle scuole medie superiori
<b>Durata del percorso</b>	2 anni, 1500 ore di lezione e 12 mesi di tirocinio pratico.
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	<p>Il percorso formativo è strutturato in moduli tematici che affrontano questi argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'apprendimento e la formazione</li> <li>- l'identità professionale</li> <li>- le cure</li> <li>- l'handicap e le varie patologie</li> <li>- il lavoro per obiettivi</li> <li>- la comunicazione e l'informatica</li> <li>- la politica sociale</li> <li>- l'economia domestica e la cura dell'ambiente</li> <li>- stadi di vita e aspetti psicologici connessi</li> <li>- la relazione di aiuto</li> <li>- l'alimentazione e la nutrizione</li> <li>- adattamento e stress nella gestione del tempo.</li> </ul> <p>Ai moduli tematici fa seguito un periodo di stage di 12 mesi presso le istituzioni sociali e le case per anziani.</p>

*Segue*

Segue

<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Impieghi presso le istituzioni sociali quali foyer, appartamenti protetti, istituti per handicappati, ecc. Le attività che caratterizzano il profilo sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sostenere e promuovere il benessere fisico, psichico e sociale delle persone e dell'ambiente in cui vivono</li> <li>– occuparsi delle cure di base</li> <li>– applicare principi base di economia domestica (alimentazione, cura della casa e della biancheria, ecc.)</li> <li>– prestare sostegno psicologico e sociale nell'ambito della quotidianità</li> <li>– riconoscere problemi esistenti e rivolgersi a professionisti o strutture adeguate in caso di necessità di interventi specifici</li> </ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	Attestato federale di capacità di Operatore socioassistenziale
<b>Figure professionali simili in ambito sanitario</b>	Aiuto familiare, operatore sociosanitario

Tav. 14 - Operatore sociosanitario in Svizzera

<b>OPERATORE SOCIO SANITARIO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Operatore/operatrice sociosanitario
<b>Livello</b>	Formazione professionale di livello secondario II
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Scuola specializzata per le professioni sanitarie e sociali
<b>Requisiti di accesso</b>	Licenza scuola media con diritto di iscrizione alle scuole medie superiori – età minima 16 anni
<b>Durata del percorso</b>	<p>557 ore al primo anno                      484 ore al secondo anno                      456 ore al terzo anno                      456 ore al quarto anno</p> <p>Per persone adulte (età minima 18 anni) c'è la possibilità di seguire un percorso triennale nella forma di tirocinio duale (3 anni di tirocinio aziendale con frequenza a corsi a struttura modulare).</p>
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	<p>L'insegnamento, che consente la preparazione alla maturità professionale, si svolge a tempo pieno, con periodi di stage pratici nel 2°, 3° e 4° anno.</p> <p>Le materie insegnate sono</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Italiano (416h)</li> <li>Tedesco (306h)</li> <li>Inglese (342h)</li> <li>Storia (169h)</li> <li>Economia politica (161h)</li> <li>Matematica (305h)</li> <li>Scienze naturali (379h)</li> <li>Scienze sociali (202h)</li> </ul>

Segue

Segue

	Informazione e comunicazione (132h) Economia domestica (80h) Amministrazione (40h) Elaborazione testi (40h) Politica sociosanitaria (40h) Psicologia (100h) Metodologia e sviluppo professionale (130h) Anatomia/fisiologia (120h) Educazione fisica (200h) Corsi interaziendali (370h) Nutrizione/Alimentazione (70h) Gestione materiale/strumenti (80h) Etica, diritti, ecc. (40h) Gestione tempo/Animazione (80h) Patologia/psicopatologia (203h)
<b>Situazioni di lavoro</b>	Istituzioni sanitarie (ospedali, cliniche, case per anziani). Svolge attività in seno ad <i>équipe</i> interdisciplinari in istituzioni del settore sociosanitario, assicura cure e prestazioni nella gestione di schedari e statistiche e di riserve di materiale, dell'ambiente e della vita quotidiana (consigli alimentari, preparazione dei pasti), delle cure e dell'assistenza (cure, interventi di primo soccorso) e, su delega medico-tecnica, svolge prestazione di cure terapeutiche e riabilitative, prepara e somministra medicamenti, fa prelievi di sangue, controlla i parametri vitali.
<b>Certificato rilasciato</b>	Attestato federale di capacità di Operatore Sociosanitario e Diploma di maturità professionale federale sociosanitaria
<b>Figure professionali simili in ambito sanitario</b>	Aiuto familiare, assistente di cura, assistente di studio medico, collaboratore sanitario, impiegato d'economia domestica collettiva, infermiere diplomato.

#### 5.4. Sistema francese

In Francia, canali di formazione professionale sono integrati e paralleli a quelli dell'istruzione scolastica, dal conseguimento dell'obbligo all'età di 14 anni (a conclusione del 4° anno di *Collège*) è infatti possibile scegliere alternativamente uno dei due canali o effettuare possibili rientri da un canale all'altro.

L'educazione professionale si svolge nei *lycées professionnels* oppure nelle *scuole professionali*. Il liceo professionale dura due anni (ciclo corto) o 4 anni (ciclo lungo), per arrivare fino alla maturità professionale (*Baccalauréat professionnel*). Ha l'obiettivo di preparare al mondo del lavoro, anche se consente, previo il superamento di alcuni esami, l'accesso al mondo universitario. Le *scuole professionali* propongono un insegnamento più concreto, con il fine di trasmettere conoscenze teoriche e saperi specifici a una professione. Il percorso professionale propone due vie: il raggiungimento del *Certificat d'aptitude professionnelle* (CAP), oppure del *Brevet d'études professionnelles* (BEP) che copre uno spettro

più ampio di professioni. Entrambi i diplomi prevedono percorsi biennali/triennali, ma mentre il CAP ha come fine l'inserimento nel mondo del lavoro, il BEP è un "trampolino di lancio" al *Baccalauréat tecnologico o professionale*, che consente di proseguire gli studi universitari.

Il sistema prevede inoltre un insieme articolato di dispositivi formativi per i giovani fino ai 25 anni interessati ad acquisire un titolo professionalizzante: l'*apprendistato*, che costituisce una filiera autonoma e completa della formazione in alternanza ed è dispensato dai Centri di Formazione degli Apprendisti (CFA) con una durata minima biennale, estendibile a 3 anni e una formazione obbligatoria minima di 400 ore; le *Contrat de professionnalisation*, introdotto dal recente Accordo nazionale interprofessionale del 20 settembre 2003, rivolto a quanti sono in fase di inserimento nella vita attiva e agli adulti in cerca di occupazione, e che prevede la stipula di contratto di lavoro di durata variabile tra 6 e 12 mesi (coerente con la qualifica professionale posseduta) e parallelamente l'accesso ai percorsi formativi per il 15% del monte ore complessivo di durata del contratto e non comunque inferiore alle 150 ore.

La peculiarità del sistema francese fa sì che per l'esercizio di una professione siano presenti più diversificati percorsi e titoli professionalizzanti, le cui caratteristiche variano a seconda del tipo di istituzione formativa che li promuove. Ad esempio, un percorso promosso da un liceo professionale presenta forti elementi di accentuazione delle materie culturali e di base, a differenza di un percorso di formazione professionale continua per gli adulti, nella cui struttura, costruita su moduli formativi, prevale l'attenzione allo sviluppo delle competenze legate allo svolgimento dei compiti lavorativi.

Il sistema di istruzione-formazione si presenta come unitario e fortemente centralizzato, pur essendo caratterizzato da una fitta articolazione di percorsi formativi e da tipologie di diplomi che rendono possibile la realizzazione con modalità flessibili di percorsi di formazione professionale di base e continua e che hanno come esito diplomi ufficialmente riconosciuti.

Quasi l'85% dei diplomi ufficialmente riconosciuti sono rilasciati dal Ministero dell'Educazione Nazionale. A tutt'oggi sono presenti più di 3000 titoli e diplomi validati. Il 14% dei diplomi sono invece rilasciati da altri organismi settoriali e sono omologati dalla Commissione Nazionale della Certificazione Professionale (*Commission technique d'homologation des titres et diplômes*), mentre l'1% è rilasciato dalle *branches professionnelles* attraverso i Certificats de Qualification Professionnelle (CQP).

Con il decreto n° 616 del 26 aprile 2002 la Francia si è dotata del *Repertorio nazionale delle certificazioni professionali (Loi Repertoire des certifications professionnelles)*, che prevede una struttura delle qualifiche, l'elenco aggiornato dei diplomi, dei titoli professionali e dei certificati di qualificazione nonché la precisazione del sistema delle relazioni e delle corrispondenze tra i diversi oggetti e il numero delle persone che ogni anno accedono a ciascun riconoscimento. La *Commissione nazionale della certificazione professionale* svolge le funzioni di gestione dei

titoli ufficiali: registra nel *Repertorio nazionale delle certificazioni professionali* i diplomi e titoli professionali rilasciati dallo Stato, istruisce le richieste di registrazione nell'ambito del repertorio, aggiorna e rinnova i contenuti del repertorio sulla base dei cambiamenti in atto nel mercato del lavoro, segnala agli organismi che rilasciano i certificati le eventuali corrispondenze con i titoli del repertorio nazionale.

Dal 1985 è stato introdotto il dispositivo della "VAP", *Validation des Acquis Professionnels*, per il riconoscimento delle esperienze professionali a chi lavora da almeno 5 anni ai fini dell'acquisizione di un diploma di tipo tecnico. Il dispositivo ha visto diverse evoluzioni, fino al 2002, con l'introduzione della legge di modernizzazione sociale n° 2002-73 del 17 gennaio 2002 che riconosce il diritto alla validazione delle esperienze professionali, la "*Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)*" e che consente a ciascun individuo occupato e non, che abbia svolto per almeno 3 anni un'attività lavorativa (coerente con le finalità del diploma da conseguire) di richiedere il riconoscimento della propria esperienza professionale ai fini del conseguimento di un diploma/certificato, indipendentemente dall'età, dal sesso e dalla condizione sociale.

Questo cambiamento ha fatto sì che il sistema si sviluppasse con modalità flessibili garantendo l'accesso alla formazione a una fascia sempre più ampia di pubblico, finalizzandola al raggiungimento di un diploma da parte di giovani e/o lavoratori, pur con livelli diversi di formazione e di esperienza professionale.

Il repertorio nazionale delle certificazioni professionali raccoglie un insieme di titoli e diplomi, i *Référentielles* delle professioni, che riportano la descrizione dei profili professionali raggiungibili sia attraverso percorsi formativi sia sulla base dell'esperienza professionale tramite l'applicazione del dispositivo della VAE.

In particolare, la VAE si applica a tutti i diplomi tecnologici e professionali rilasciati dal Ministero dell'Educazione Nazionale riferiti ai livelli formativi di tipo *III, IV, V* (secondo la classificazione francese introdotta dal 1969) non si applica invece ai diplomi generali (baccalauréat generale). Riportiamo di seguito i livelli riferiti ai titoli professionalizzanti più diffusi:

- Liv. 5: Personale che svolge occupazioni per le quali è richiesto un *Brevet d'études professionnelles (BEP)* o il *Certificat d'aptitude professionnelle (CAP)* o il *Certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA)*.
- Liv. 4: Personale qualificato con livello di formazione equivalente a quello del *Brevet Professionnelle (BP)* o del *Brevet de technicien (BT)*.
- Liv. 3: lavoratori che hanno conseguito un diploma di Istituto Universitario di Tecnologia (DUT) o di Brevetto di Tecnico Superiore (BTS) o di un primo ciclo di insegnamento superiore.

I casi di attività formativa che presentiamo si riferiscono a professioni registrate nel Repertorio nazionale dei mestieri e delle professioni (*Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois*, ROME). Soltanto per alcune di queste profes-

sioni esiste un titolo corrispondente registrato nel *Repertorio nazionale delle qualifiche professionali*.

#### 5.4.1. Tecnico meccanico in Francia

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico meccanico” in Francia.

Tav. 15 - Tecnico meccanico in Francia

<b>TECNICO MECCANICO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	<i>Conducteur de machine</i> - Operatore su macchine industriali
<b>Livello</b>	Questa professione è accessibile con una formazione di livello V - classificazione francese
<b>Ente erogatore della formazione</b>	Per quanti già inseriti nel mondo del lavoro l' <i>Association Nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes</i> promuove corsi specifici In alternativa è possibile seguire corsi promossi dai <i>Lycée professionnelle</i>
<b>Requisiti di accesso</b>	Allievi che hanno concluso il 3° anno di <i>college</i> ad indirizzo generale o tecnologico
<b>Durata del percorso</b>	Percorso ANFPA per lavoratori, 34 settimane Percorso BEP: 2 anni Percorso BAC pro: 2 anni
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	Il corso promosso dall' <i>Association Nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes</i> presenta questa articolazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Modulo 1 (1 settimana): presentazione della professione e del percorso formativo;</li> <li>– Modulo 2 (13 settimane): accensione e spegnimento di una macchina automatizzata, studio dei parametri necessari al corretto funzionamento del processo produttivo (documentazione tecnica, informazioni, ecc.); selezione e registrazione delle informazioni relative al processo di produzione su documenti informatici/cartacei di gestione della produzione, gestione degli approvvigionamenti, caricamento dei programmi di produzione, proposte di miglioramenti tecnici (a livello di prodotto e di processo) o organizzativi (flussi, carichi di lavoro, ecc.), messa in funzione e arresto dei mezzi di produzione in funzione delle serie da produrre e secondo le procedure stabilite.</li> <li>– Modulo 3 (4 settimane): stage in impresa</li> <li>– Modulo 4 (7 settimane): conduzione e presidio di una operazione di produzione su una installazione o su una macchina automatizzata, realizzazione di semplici operazioni di manutenzione degli strumenti e dei mezzi tecnici di produzione in funzione delle istruzioni riportate sui documenti tecnici</li> <li>– Modulo 5 (7 settimane) stage in impresa</li> <li>– Modulo 6 (1 settimana) preparazione all'esame finale</li> <li>– Modulo 7 (1 settimana) sessione di validazione.</li> </ul>

*Segue*

Segue

	<p>Quanti intendono invece continuare un percorso scolastico possono seguire i corsi biennali finalizzati al raggiungimento del diploma di primo livello, il BEP per la conduzione/mantenimento dei sistemi meccanici automatizzati (<i>Maintenance des Systèmes mécaniques Automatisés</i>). Per accedere a questo percorso è necessario avere superato il 3° anno di <i>collège</i>.</p> <p>La formazione generale dura due anni, articolata in insegnamenti generali per 17 ore settimanali, e in insegnamenti professionalizzanti per 20 ore settimanali, includendo tra le materie tecnologia, disegno tecnico e conduzione di impianti. A conclusione del secondo anno è previsto uno stage in impresa, della durata di 3 settimane.</p> <p>Per raggiungere il grado successivo del percorso, il diploma di <i>Baccalaureat Professionnel - Maintenance des Systèmes Mécaniques Automatisés</i> è previsto un secondo biennio formativo, articolato in insegnamenti generali per 16 ore settimanali e insegnamenti professionali per 12 ore (elettrotecnica, elettronica, conduzione di impianti), attività individuali in autonomia o in presenza di un professore, da 3 a 6 ore settimanali. È previsto uno stage di 8 settimane per ciascun anno formativo</p>
<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Opera presso imprese di produzione appartenenti a settori diversi dove la produzione è fortemente automatizzata, quali l'agroalimentare, la costruzione meccanica di automobili, la fabbricazione elettrica-elettronica di elettrodomestici, l'industria farmaceutica e del vetro, della plastica, della trasformazione della carta, ecc.</p> <p>Svolge l'insieme delle azioni necessarie per garantire la produzione conforme alle norme prestabilite (in termini di tempi, qualità, quantità, ecc.) nel rispetto delle norme di sicurezza. Dovrà essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- montare e regolare i diversi utensili e componenti della macchina e controllarne le condizioni di messa in opera</li> <li>- condurre una o più macchine automatizzate assicurandone il buon funzionamento</li> <li>- svolgere gli interventi di manutenzione</li> <li>- sorvegliare lo svolgimento delle operazioni e se necessario interrompere il funzionamento della macchina</li> </ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	<p>Uno tra i titoli prossimi a questo tipo di curriculum è <i>Titre professionnel agent de fabrication industrielle</i>, che risulta registrato nel Repertorio Nazionale delle Certificazioni professionali.</p> <p>I titoli rilasciati dal <i>Lycee</i> professionnelle sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BEP per la conduzione/mantenimento dei sistemi meccanici automatizzati (<i>Maintenance des Systèmes mécaniques Automatisés</i>)</li> <li>- il diploma di <i>Baccalaureat Professionnel - Maintenance des Systèmes Mécaniques Automatisés</i></li> </ul>
<b>Figure professionali simili in ambito meccanico</b>	<p><i>Agent d'usinage, Opérateur/Operatrice sur machine</i>. Per quanti raggiungono un livello di formazione superiore (livello IV e III, a partire dal <i>Bac professionnelle ou technologique</i>) il <i>Technicien d'atelier (construction mécanique et travail des métaux)</i></p>

#### 5.4.2. Tecnico amministrativo in Francia

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico amministrativo” in Francia.

Tav. 16 - Tecnico amministrativo in Francia

<b>TECNICO AMMINISTRATIVO</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	<i>Aide comptable</i>
<b>Livello</b>	Questa professione è accessibile con una formazione di livello V – classificazione francese (corrispondente ai titoli CAP, BEP CFPA)
<b>Ente erogatore della formazione</b>	<i>Lycée Professionnelle</i>
<b>Requisiti di accesso</b>	Allievi che hanno concluso il 3° anno di <i>college</i> ad indirizzo generale o tecnologico
<b>Durata del percorso in ore</b>	1 anno - BEP MC 2 anni - <i>Bac Professionnel Métiers de la Comptabilité ou Métiers du Secrétariat</i> I possibili sbocchi sono ulteriori percorsi formativi per il raggiungimento del diploma professionale <i>Baccalauréat Professionnel Commerce, Vente Représentation, Transports</i>
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	<p>Il percorso si colloca nella formazione professionale iniziale, a conclusione dell'obbligo scolastico. Si articola su due livelli di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– il primo è dato dal raggiungimento del <i>Brevet d'Etudes Professionnelles des Métiers de la Comptabilité</i> (BEP MC), titolo di livello V, dopo un percorso annuale</li> <li>– il secondo è dato dal raggiungimento del titolo di <i>diplôme de Baccalauréat Professionnel Secrétariat</i> dopo un percorso biennale successivo</li> </ul> <p>Il percorso si articola su due assi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'insegnamento delle materie di base e culturali, quali la lingua francese, matematica, studi sul mondo contemporaneo, educazione artistica, educazione fisica e sportiva, inglese, vita sociale e professionale;</li> <li>– l'insegnamento delle materie professionalizzanti, quali elementi di contabilità, tecniche segretariali, dattilografia, gestione del lavoro d'ufficio, amministrazione commerciale, amministrazione del personale, comunicazione scritta e orale, diritto, economia, istituzioni pubbliche</li> </ul> <p>A conclusione è previsto e obbligatorio uno stage in impresa, della durata di 3 settimane</p> <p>La continuazione del percorso appena descritto è il raggiungimento del <i>diplôme de Baccalauréat Professionnel Secrétariat</i>, attraverso un percorso biennale promosso da un liceo professionale.</p> <p>La struttura del percorso formativo si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnamenti generali, quali la lingua francese, matematica, storia e geografia, educazione artistica, educazione fisica e sportiva, lingua inglese,</li> <li>– insegnamenti professionalizzanti, quali comunicazione, organizzazione e gestione degli archivi, contabilità, economia e diritto.</li> </ul> <p>È previsto un periodo di <i>stage</i> in azienda della durata complessiva di 16 settimane, articolato sui due anni formativi, con la finalità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– mettere in pratica le acquisizioni professionali</li> <li>– migliorare le proprie conoscenze del settore professionale di riferimento</li> <li>– aumentare le <i>chances</i> di inserimento professionale</li> </ul>

Segue

Segue

<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Opera in imprese pubbliche o private, a seconda delle dimensioni dell'azienda i compiti acquistano maggiore ampiezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tratta e archivia le informazioni utili nell'impresa</li> <li>- riceve e verifica le informazioni contabili ed effettua le registrazioni dei dati alfanumerici, dei documenti amministrativi e contabili,</li> <li>- cura la contabilità corrente,</li> <li>- assicura la distribuzione della corrispondenza, la gestione degli ordini e delle forniture d'ufficio</li> </ul> <p>L'allievo titolare di un Baccalaureato Professionale di tipo segretariale dovrà essere in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare lo svolgimento dei compiti propri della segreteria amministrativa, contabile e commerciale</li> <li>- utilizzare gli strumenti informatici per la raccolta dei dati, l'analisi e il trattamento delle informazioni e la loro diffusione</li> <li>- selezionare, orientare e diffondere i messaggi provenienti dall'esterno, predisporre ed archiviare i messaggi che provengono dall'interno</li> <li>- lavorare in maniera autonoma e prendere decisioni</li> </ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	<p><i>Brevet d'Etudes Professionnelles des Métiers de la Comptabilité (BEP MC).</i> <i>Diplôme de Baccalauréat Professionnel Secrétariat</i></p>
<b>Figure professionali simili in ambito amministrativo</b>	<p><i>Agent administratif d'entreprise, Agent de bureau, Employé de bureau, Employé aux écritures</i></p>

Un profilo professionale analogo formato è quello della “Segretaria contabile”, che oltre a svolgere i consueti compiti segretariali (gestione del centralino telefonico, attività amministrative) e le registrazioni contabili, svolge i compiti legati all'amministrazione del personale (formalità amministrative, aggiornamento degli archivi del personale, calcolo delle paghe e dei contributi).

Il soggetto che promuove questo tipo di percorso è *l'Association Nationale pour la Formation Professionnelle des adultes*. Questi percorsi hanno un taglio di tipo più professionalizzante, e sono prevalentemente rivolti a persone già inserite nel mondo del lavoro in cerca di occupazione e/o riqualificazione professionale. Il titolo più affine a questo repertorio e iscritto nel Repertorio Nazionale delle Certificazioni professionali è quello di *Secrétaire administrative et commerciale, option bureautique, comptabilité /bureautique, commercial*, di livello IV.

#### 5.4.3. Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Francia

La tavola che segue riassume le caratteristiche del percorso di “Tecnico dei servizi sociali e sanitari” in Francia.

Tav. 17 - Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Francia

<b>TECNICO DEI SERVIZI SOCIALI E AMMINISTRATIVI</b>	
<b>Titolo del curriculum formativo</b>	Ausiliario alle cure mediche; <i>Aide-soignant/Aide soignante</i>
<b>Livello</b>	Questa professione è accessibile con una formazione di livello V – classificazione francese, in particolare si richiede il <i>Certificat d’aptitude aux fonctions d’aides soignants</i> – CAFAS, (cioè un tipologia specifica di CAP) rilasciato nell’ambito professionale della <i>formazione degli operatori dei servizi ospedalieri</i> . In alternativa è accessibile con il diploma ( <i>Brevet d’études professionnelle</i> ) – <i>Carrières Sanitaires et Sociales</i>
<b>Ente erogatore della formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Associazioni private riconosciute operanti nell’ambito della formazione degli operatori dei servizi ospedalieri</li> <li>– <i>Lycée Professionnelle</i></li> </ul>
<b>Requisiti di accesso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– età minima 17 anni</li> <li>– diploma nazionale <i>Brevet</i> (diploma rilasciato a conclusione del Collège), o un CAP per la cura dell’infanzia, o un attestato di frequenza al primo anno di un percorso di baccalaureato, o di un diploma nel settore sanitario o sociale omologato almeno al V livello</li> <li>– esperienza professionale di 2 anni (nel settore ospedaliero), 3 anni negli altri settori affini</li> </ul>
<b>Durata del percorso</b>	1 anno – 1575 ore – Associazioni professionali di settore e riconosciute 2 anni – Liceo professionale
<b>Struttura e contenuti del percorso formativo</b>	<p>La formazione promossa dalle Associazioni professionali è strutturata in 1575 ore di insegnamento teorico, pratico e stage. Le ore di insegnamento teorico si svolgono parallelamente alla formazione per le operatrici di puericultura, disciplina affine, e prevedono insegnamenti quali cure di base, igiene, ergonomia. La formazione specifica comprende insegnamenti quali le cure d’urgenza, l’assistenza in campo psichiatrico</p> <p>La formazione promossa dal canale scolastico del liceo professionale è di durata biennale e si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– insegnamenti generali, quali lingua francese, storia, geografia, inglese, matematica, scienze fisiche, vita sociale e professionale, educazione fisica e sportiva;</li> <li>– insegnamenti tecnologici e professionali, quali biologia umana e microbiologia, nutrizione e alimentazione, scienze medico sociali;</li> <li>– tecnologie e tecniche professionali: cure, sostegno alle attività motorie, prevenzione e sicurezza, recupero dell’autonomia della persona, allestimento dei locali, pulizia, disinfezione, preparazione dei pasti, ergonomia, organizzazione e qualità del servizio</li> <li>– moduli interdisciplinari</li> </ul> <p>È previsto un periodo di stage di 8 settimane, di cui 6 nel secondo anno. L’opzione del BAC <i>tecnologico in scienze medico-sociali</i> appare comunque essere la più completa per lo svolgimento delle professioni sociali e sanitarie.</p>

*Segue*

Segue

<b>Situazioni di lavoro</b>	<p>Presa in carico di un malato all'interno di una <i>équipe</i> di cura, in ambito ospedaliero e/o extraospedaliero con la finalità di compensare la diminuzione di autonomia della persona. L'<i>Aide soignant</i> opera sotto la direzione del personale infermieristico presente nella <i>équipe</i>.</p> <p>Il percorso formativo è finalizzato al raggiungimento di un insieme di obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– partecipare all'accoglienza della persona e del suo ambiente di vita ed essere intermediario tra il malato, il suo ambiente di provenienza e l'<i>équipe</i> di cura;</li><li>– coordinare il proprio operato con quello dell'insieme dell'<i>équipe</i> di cura;</li><li>– contribuire all'identificazione dei bisogni fisici, fisiologici, psicologici della persona nelle diverse condizioni di vita;</li><li>– applicare i metodi e i mezzi adatti all'esecuzione delle cure seguendo le indicazioni del personale infermieristico;</li><li>– contribuire all'organizzazione della vita del malato, favorendo la sua partecipazione attiva all'insieme delle attività quotidiane</li></ul>
<b>Certificato rilasciato</b>	<p><i>Certificat d'aptitude aux fonctions d'aides soignants</i> – CAFAS</p>
<b>Figure professionali simili in ambito sanitario</b>	<p><i>Auxiliaire de puériculture</i></p> <p>I titolari di un BEP CSS possono proseguire gli studi fino al raggiungimento di un <i>BAC Technologique in scienze medico-sociali</i>, oppure del <i>Certificato d'attitudine di assistente educatore</i>, lavoro familiare, del <i>breve di stato di animazione tecnica di educazione popolare</i>, di <i>operatore alle preparazioni farmaceutiche</i>.</p> <p>Le professioni infermieristiche richiedono una formazione di livello più avanzato, occorre infatti avere raggiunto il livello di diploma professionale (<i>Bac professionnelle</i> – titolo di livello IV per il sistema Francese) per l'ingresso ai corsi.</p>

## 5.5. Corrispondenza delle qualifiche

Uno schema di riferimento comune, utile per confrontare i profili esaminati nei diversi Stati (di cui 3 Paesi UE), è la *struttura dei livelli di formazione elaborata dalla Commissione Europea e dal Comitato Consultivo per la formazione professionale* (cfr. 85/368/CEE Decisione del Consiglio del 16 luglio 1985 relativa alla corrispondenza delle qualifiche di formazione professionale tra gli Stati membri della Comunità europea), che riportiamo di seguito.

Tav. 18 - Livelli di formazione in Europa

LIVELLI	DESCRITTORE
1	Formazione che dà accesso a questo livello: istruzione obbligatoria e preparazione professionale. Questa preparazione professionale è ottenuta sia a scuola, sia nell'ambito di strutture extrascolastiche, sia nell'azienda. Le conoscenze teoriche e le capacità pratiche sono molto limitate. Questa formazione deve permettere principalmente l'esecuzione di un lavoro relativamente semplice, la cui acquisizione può essere abbastanza rapida.
2	Formazione che dà accesso a questo livello: istruzione obbligatoria e formazione professionale (compreso in particolare l'apprendistato). Questo livello corrisponde ad una qualifica completa per l'esercizio di una attività ben definita con la capacità di utilizzare i relativi strumenti e tecniche. Si tratta principalmente di un lavoro esecutivo che può essere autonomo nei limiti delle tecniche ad esso inerenti.
3	Formazione che dà accesso a questo livello: istruzione obbligatoria e/o formazione tecnica complementare o formazione tecnica scolastica o altra, di livello secondario. Questa formazione implica maggiori conoscenze teoriche del livello 2. Questa attività riguarda prevalentemente un lavoro tecnico che può essere svolto in modo autonomo e/o comporta altre responsabilità come quelle di programmazione e coordinamento.
4	Formazione che dà accesso a questo livello: studi secondari (scuola media o ad indirizzo tecnico/professionale) e formazione tecnica secondaria superiore. È una specializzazione tecnica di livello superiore che può essere acquisita in strutture scolastiche o extra-scolastiche. La qualifica ottenuta al termine della formazione ricevuta include conoscenze ed attitudini di livello superiore senza però esigere la padronanza dei fondamenti scientifici delle varie materie. Queste attitudini e conoscenze permettono in particolare di assumere un lavoro di responsabilità nel complesso autonomo o indipendente per una attività di concetto (programmazione e/o amministrazione e/o gestione).
5	Formazione che dà accesso a questo livello: studi secondari (scuola media o ad indirizzo tecnico/professionale) e formazione superiore completa. Questa formazione porta chi l'ha ricevuta ad esercitare un'attività professionale – retribuita o indipendente – ed implica la padronanza dei fondamenti scientifici della professione. Le qualifiche richieste per esercitare un'attività professionale possono essere integrate ai diversi livelli.

### 5.6. Indicazioni emergenti dall'exkursus europeo

L'exkursus nei quattro Paesi europei ci ha consentito di ricostruire i modelli di offerta formativa prevalenti, che possono essere così delineati:

- 1) *Modello duale*, presente in tre realtà: nel caso-guida tedesco che presenta una struttura molto rigida tra i due percorsi ed inoltre prevede una forte articolazione in 350 professioni riconosciute dallo Stato; in quello spagnolo in cui i due canali sono appunto diversi e separati, mentre nell'ambito della forma-

zione professionale si collocano anche i programmi di garanzia sociale, per persone da 16 a 21 anni di età che non hanno raggiunto l'obbligo scolastico e sono prive di qualifica professionale; in quello svizzero, che presenta una struttura di filiera professionale con una prima tappa di *formazione professionale di base* cui segue *la formazione professionale superiore non universitaria*.

- 2) *Modello integrato* presente nel caso francese, dove si evidenzia la presenza di un sistema di istruzione-formazione unitario e fortemente centralizzato, ma in cui si coglie nel contempo una fitta articolazione di percorsi formativi e di tipologie di diplomi che rendono possibili più percorsi formativi professionalizzanti, ma anche – nel caso del *lycée professionnel* – l'accesso all'università.

Ma la differente impostazione del sistema formativo non si risolve in una forte differenziazione nell'offerta complessiva di giovani con qualifiche e diplomi; si osservi infatti come anche in Francia la varietà delle opzioni relative ai percorsi professionalizzanti che prevedono il liceo professionale, un percorso a forte valenza teorica che può giungere nel ciclo lungo alla maturità professionale, la scuola professionale che presenta un approccio più pratico finalizzato alla specifica professione, ma anche l'apprendistato e vari istituti di orientamento e formazione professionale. Nel contempo vi è una differenziazione delle certificazioni tra certificato di attitudine professionale (una vera e propria abilitazione al lavoro) e brevetto di studio professionale con valenza più culturale che consente anche di acquisire il diploma e di proseguire verso l'università.

Da quanto detto si pone in evidenza la forte articolazione dei percorsi che mira a distinguere gli esiti e quindi le tipologie formative, mentre la vera differenza tra i due modelli sta nella possibilità di consentire o meno a tutti l'accesso alle varie opportunità, compresa l'università, mentre non sempre si rileva la presenza di una formazione superiore non universitaria.

Inoltre, emerge dall'analisi il fatto che tutti i profili professionali sono abilitanti all'esercizio del lavoro, nell'ambito di riferimento, in modo da disegnare percorsi aventi veramente prerogative professionalizzanti, spesso con il coinvolgimento stretto delle associazioni di imprenditori, professionisti e lavoratori.

Un'ulteriore differenza sta nella natura della normazione. In alcuni casi (vedi la Germania) essa è molto stringente, finendo per interessare anche il *curriculum* formativo oltre alla normativa di accesso alla professione in senso stretto, con una conseguenza di forte rigidità. In altri casi, ad essere normati sono i "tasselli" del percorso e non la sua integralità in una logica compositiva che mira a flessibilizzare i percorsi, ma senza riuscire ad evitare di cadere in un sistema centralizzato di unità capitalizzabili che impongono peraltro una coincidenza tra modulo e competenza. Infine, come nel caso della Svizzera, si evidenzia una normativa centrata sugli esiti mentre si tende a rendere flessibili e "costruibili" i percorsi formativi. In quest'ultimo caso – ed è l'opzione maggiormente condivisibile – non vi è necessa-

riamente coincidenza tra percorso e titolo di studio; ciò consente di conseguenza più possibilità di accesso ai vari titoli proposti in una logica progressiva.

Di conseguenza, appare chiaro come i due modelli estremi, quello duale rigido e quello integrato a carattere unico, siano in realtà soggetti a forti pressioni tese a creare sistemi già aperti, differenziati ma di pari dignità, dove ai cittadini nelle varie condizioni in cui si trovano vengono offerte opportunità di accesso alle competenze professionali ed a titoli di studio che favoriscono la riconoscibilità delle loro acquisizioni.

Il diploma professionale, in particolare, emerge come lo snodo centrale dei vari sistemi e delle diverse offerte formative, con una notevole convergenza di profili, contenuti e di metodologie, come abbiamo voluto dimostrare nell'exkursus che ha interessato le esperienze dei quattro Paesi europei indagati.

Alla luce di quanto emerso, è ora possibile delineare la proposta di percorso quadriennale di istruzione e formazione professionale connessa alla riforma del sistema educativo e di quella delle politiche del lavoro.



Seconda parte

**LA PROPOSTA DI PERCORSO  
QUADRIENNALE DI IFP**



## 1. IMPOSTAZIONE FORMATIVA

---

Sulla scorta di quanto emerso dall'analisi comparativa, si avanza una proposta relativa al percorso di diploma di IFP, sulla base dei seguenti criteri metodologici.

- 1) Coerenza tra percorsi di qualificazione e percorsi di diploma di IFP nella logica della filiera formativa, caratterizzata da un collegamento articolato con il contesto lavorativo, in un cammino di progressione della persona da un livello di padronanza tipico della qualificazione professionale ad un livello tecnico dotato di adeguata cultura, autonomia e responsabilità.
- 2) Potenziamento della *partnership* formativa con il coinvolgimento delle imprese e delle loro associazioni al fine di delineare una strategia condivisa, centrata sul reale profilo di competenza della figura del tecnico. Ciò vale sia per i percorsi a tempo pieno (cfr. tav. 20), sia per quelli in alternanza nei quali maggiore è la responsabilità dell'impresa in ordine alla formazione.
- 3) Valorizzazione del *team* di formazione sotto la responsabilità del coordinatore-*tutor*, al fine di sostenere la propensione alla costruzione del piano formativo personalizzato, alla sua continua verifica e riprogettazione, fino alla produzione autonoma di strumenti per il sostegno dei processi di apprendimento.
- 4) Adozione di una metodologia centrata sulla personalizzazione, la pedagogia del compito reale, la valutazione autentica e l'utilizzo del *portfolio* delle competenze personali.
- 5) Accorpamento delle discipline e delle tecnologie in un numero limitato di aree formative, per dare vita a processi basati su connessioni e legami significativi in relazione a situazioni di apprendimento (personale, sociale, lavorativo-professionale) attive ed interdisciplinari.

Il percorso di diploma di IFP può avere una varietà di configurazioni, come delineato nella tavola 19.

Tav. 19 - Configurazioni dei percorsi sperimentali del diploma di IFP

1)	Quarto anno di diploma a seguito del triennio sperimentale (3+1).
2)	Quarto anno "arricchito" con un rilevante modulo propedeutico per consentire di acquisire un diploma da parte di coloro che sono in possesso di una qualifica di tipo tradizionale (o una qualifica di FP del tipo "obbligo formativo" o una qualifica triennale di un Istituto di istruzione professionale o simili).
3)	Percorso quadriennale che ingloba al suo interno anche la possibilità dell'uscita al terzo anno con il rilascio di una qualifica di istruzione e formazione professionale (4).

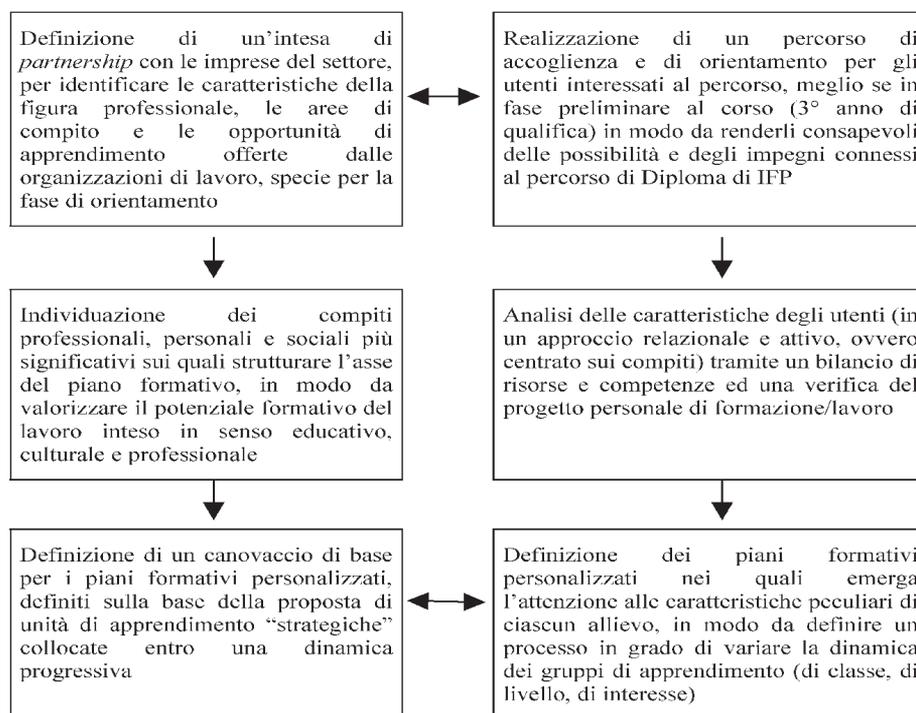
Siamo di fronte ad una varietà di percorsi che cercano di venire incontro alle diverse esigenze dei destinatari in coerenza con le loro caratteristiche e condizioni.

L'impostazione del percorso prevede, di conseguenza, uno stretto rapporto con i soggetti che costituiscono la *partnership* formativa, al fine di realizzare una convergenza tra offerta formativa e necessità del contesto, in specie territoriale, e gli organismi che rappresentano le forze che concorrono allo sviluppo del sistema di riferimento dell'attività formativa.

Lo schema seguente (cfr. tav. 20) evidenzia questo stretto raccordo, ponendo in luce la necessità di una "strategia dell'alternanza" che non si riduca alla mera sospensione dell'attività didattica di aula/di laboratorio, ma crei una vera e propria coesione circa le mete dell'azione educativa, il profilo di riferimento, le metodologie adottate, i processi di accompagnamento, verifica, valutazione e certificazione.

Ciò significa che le figure professionali vengono definite da un lato entro un repertorio a "maglie larghe", ma sono mirate in forma reale in riferimento alle caratteristiche che assumono entro il sistema economico e sociale in cui l'azione necessariamente si svolge. Questa impostazione porta ad una formazione non solo condivisa, ma anche validata dai soggetti portatori di interessi che sono decisivi per l'occupabilità dei destinatari dell'azione formativa.

Tav. 20 - *Impostazione del percorso a tempo pieno*



Presentiamo ora lo schema orario relativo al modello del quadriennio, che propone una durata complessiva di 4.200 ore, ed è articolato in relazione alle diverse attività formative che vi si svolgono, come indicato nella tavola che segue (cfr. tav. 21).

Tav. 21 - Quadro orario del percorso quadriennale a tempo pieno

	AREE FORMATIVE	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno	Totale
<b>Attività comune al gruppo classe</b>	Area dei linguaggi	130	120	110	100	<b>460</b>
	Area storico-socio-economica	80	80	90	100	<b>350</b>
	Area scientifica	180	160	150	150	<b>640</b>
	Area tecnologica	70	60	60	70	<b>260</b>
	Area professionale	440	330	330	300	<b>1.400</b>
<b>Attività individuale o di piccolo gruppo</b>	<i>Stage o project work</i>	-	160	200	200	<b>560</b>
<b>LARSA</b> Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti		150	140	110	110	<b>510</b>
<b>Esame finale</b>		-	-	-	20	<b>20</b>
	<i>Totale:</i>	<b>1.050</b>	<b>1.050</b>	<b>1.050</b>	<b>1.050</b>	<b>4.200</b>

Le aree formative relative alle cosiddette “competenze di base” sono quelle dell’Accordo quadro Stato-Regioni del 19 giugno 2003.

Lo *stage* si svolge nel secondo e nel terzo anno, in continuità con le esperienze precedenti; nel quarto anno è prevista un’area formativa denominata “*project work*” che qualifica l’esperienza di *stage*. Si tratta in effetti di un’esperienza di alternanza formativa, opportunamente concordata con le imprese *partner*, mediante la quale l’allievo, dopo una fase di osservazione e interpretazione della realtà aziendale di riferimento, elabora e realizza un progetto rispondente a compiti coerenti con le finalità del percorso formativo e significativo per l’organizzazione stessa. È pertanto necessaria una formazione dell’allievo all’utilizzo di strumenti di rilevazione del contesto organizzativo aziendale e di progettazione professionale. Si possono prevedere diverse tipologie di progetto: studio di un’organizzazione di lavoro; studio di un processo produttivo/di servizio; ricostruzione del prodotto/servizio e del suo “ciclo di vita”; analisi di mercato; *audit* della qualità; progettazione di un processo tecnico/di una unità di servizio; ecc. Tale progetto diviene anche materiale su cui sviluppare la valutazione finale.

La valutazione finale si basa precipuamente sulla prova professionale (capolavoro), su uno scritto e su un colloquio.

## 2. UTENTI INTERESSATI E PIANI FORMATIVI PERSONALIZZATI

Le riflessioni precedenti ci hanno permesso di rilevare l'importanza cruciale che riveste il diploma di IFP nel rendere possibile il diritto-dovere di istruzione e formazione.

Tale diploma rappresenta lo snodo fondamentale per disegnare un sistema di offerta formativa che consente, in particolare alla componente più debole culturalmente, di accedere a percorsi formativi flessibili e personalizzati. Infatti, la sua collocazione all'incrocio dei percorsi innesta nel sistema una nuova configurazione tale da rendere possibili cammini formativi aperti alle diverse opzioni, in grado di valorizzare le potenzialità e le esperienze di ciascuno con riferimento alle diverse fonti di apprendimento possibili (formale, non formale e informale).

Tutto ciò rende il diploma un fenomeno decisivo nell'intento di una reale democratizzazione, specie del secondo ciclo degli studi, dei processi formativi.

Gli utenti potenzialmente interessati ai percorsi di diploma di IFP appartengono a tre categorie: 1) giovani che hanno completato i percorsi triennali sperimentali e che intendono proseguire gli studi nel sistema di IFP in verticale entro strutture omogenee. Si ricorda che per alcune Regioni tale condizione si porrà con il termine dell'anno 2004-2005, e che quindi occorre prefigurare per tempo tale esito corrispondente ad un diritto costituzionalmente sancito; 2) persone in possesso di qualifica professionale "del vecchio tipo" ovvero precedente alla Legge 53/03 e quindi valida unicamente come abilitazione al lavoro, che si trovano quindi in un vicolo chiuso circa il proprio percorso, rispetto ai quali il nuovo sistema offre l'opportunità di riprendere il cammino formativo anche compatibilmente con la condizione lavorativa; 3) persone che hanno terminato anzitempo gli studi secondari presso Licei o Istituti tecnici e professionali che presentano un'offerta legata al vecchio ordinamento e che potrebbero di fronte alla nuova opportunità mirare ad un'alternativa formativa più accessibile in termini di durata e di "amichevolezza" metodologica vista la centratura didattica sui compiti reali e sulle competenze.

Si propone a tale proposito una prospettiva *realistica* del credito formativo che presuppone la possibilità di delineare *situazioni* formative sotto forma di percorsi accessibili da parte di chiunque (tramite la metodologia dei LARSA<sup>4</sup>) e potenzialmente sempre aperti verso l'alto.

Tutto ciò motiva decisamente un'iniziativa sperimentale ulteriore rispetto a quella relativa ai percorsi triennali che prefigura un tassello centrale della nuova offerta ed apre in tal modo la possibilità di accrescimento culturale ad una quota

---

<sup>4</sup> Laboratori di recupero e sviluppo degli apprendimenti.

notevole della popolazione che risulta titolare di un diritto di istruzione e formazione non eludibile. Tale proposta è innovativa sia dal punto di vista metodologico sia da quello organizzativo ed istituzionale e la sua sperimentazione può avere un valore rilevante per la configurazione del sottosistema dell'IFP a livello nazionale.

Per sostenere l'attività delle *équipe* formative, si suggeriscono alcune indicazioni circa l'elaborazione del piano formativo di massima, in coerenza con la natura delle figure professionali previste.

Tali piani formativi prevedono la definizione dei seguenti elementi:

- 1) Gli *obiettivi specifici di apprendimento* (OSA) per il percorso di diploma, comprendenti quelli definiti come “standard minimi delle competenze di base” in base all'Accordo quadro Stato-Regioni del 19 giugno 2003, integrando quelli di area professionale. Per contribuire alla definizione degli OSA, all'allegato 3, si riportano *gli standard formativi minimi delle competenze di base* arricchiti rispetto a quelli relativi alla qualifica (e previsti dal suddetto Accordo).
- 2) Le tappe più rilevanti del percorso formativo, sotto forma di *unità di apprendimento* interdisciplinari (o, meglio, inter-area formativa) che mirano alla realizzazione di prodotti concreti.
- 3) Il *project work*, ovvero un progetto rilevante e coerente con le competenze richieste all'allievo, orientato a rafforzare la sua esperienza in un contesto lavorativo e applicato ad una situazione-problema espressa da situazioni organizzative reali e rispetto alla quale si avanza una proposta applicabile. Tale *project work* è in continuità con le esperienze lavorative e le competenze sviluppate nei primi tre anni del percorso.

In allegato (cfr. allegati 4-8) vengono pure proposti, per ogni comunità professionale, *gli standard formativi delle competenze professionali* e alcune esemplificazioni di *project work* al fine di sostenere il lavoro di progettazione del medesimo. All'interno di ogni *project work* è possibile prevedere approfondimenti legati alle varie aree delle competenze di base (per esempio, per quanto riguarda l'area scientifica è possibile studiare l'elaborazione di preventivi e la pianificazione di costi, ricavi e rischi e descrivere il fenomeno chimico-fisico che è alla base del prodotto o del processo di analisi).

### **3. UN MODELLO DI PERCORSO SPERIMENTALE**

---

In allegato, si propone un modello di dispositivo utile al fine di sostenere percorsi sperimentali relativi al diploma di IFP relativi al quarto anno, ovvero rivolti ad utenti che sono in possesso di una qualifica (cfr. allegato 1).

Il quarto anno risulta un completamento del percorso triennale, anche se la prospettiva cui si tende non è quella compositiva (3+1) bensì quella tesa a fornire a tutti i destinatari un'offerta formativa organica a carattere quadriennale, fatta salva la libertà di ciascuno di uscire dai percorsi con la qualifica di IFP. Ciò può dar vita a gruppi di allievi che differenziano le loro esperienze formative in vista di esiti definiti.

Naturalmente, molte sono le possibilità di percorrere tale cammino, sia a tempo pieno sia in alternanza, senza dimenticare quelle che procedono in modo *de-strutturato*, ovvero costruendo passi progressivi centrati sulle capacità e possibilità delle persone, specie quelle poste in particolari situazioni di difficoltà, tendendo ad accrescere il proprio bagaglio di conoscenze, abilità e competenze e mirando sia idealmente sia concretamente ad un completamento formativo che preveda il diploma di IFP.

In tal modo, si conferma la meta verso cui si tende, ovvero consentire a tutti, nessuno escluso, di accedere ad un livello culturale più elevato, conforme al proprio progetto di vita.

## CONCLUSIONI

---

I percorsi triennali sperimentali, nati timidamente in alcune Regioni in seguito all'Accordo quadro Stato-Regioni del 19 giugno 2003 e ai Protocolli di intesa tra MIUR, MLPS e Regioni, si sono via via ampliati in numero e qualità e hanno coinvolto altre Regioni. La sperimentazione è stata premiata dalle famiglie che hanno scelto questi percorsi in modo sempre più consistente a scapito di altre proposte formative non ben delineate. I primi percorsi sperimentali, iniziati nell'anno formativo 2002/2003, arriveranno alla conclusione il prossimo giugno 2005; gli alunni si troveranno così di fronte a tre possibilità: proseguire con un ulteriore quarto anno per il conseguimento del diploma professionale regionale, "trasbordare" nelle istituzioni scolastiche per continuare il cammino verso l'esame di maturità, oppure inserirsi nel mondo del lavoro. Ci sembra, quindi, opportuna e tempestiva l'uscita di questo volume che propone un modello per la realizzazione del quarto anno del sottosistema IFP e che intende contribuire alla costruzione di quella filiera formativa che partendo dalle attività formative iniziali porta ai percorsi dell'istruzione e formazione professionale superiore.

Nel volume si sono cercati dei collegamenti con i percorsi europei per ancorare la proposta a dei modelli formativi analoghi già sperimentati e che permettano al sistema italiano di confrontarsi a pari condizioni con la realtà europea. Si sono pure fatte delle considerazioni sull'accesso alle professioni regolamentate per legge, ma a questo riguardo il discorso è ancora aperto e va ulteriormente approfondito.

La presente proposta considera il percorso quadriennale per il conseguimento del diploma professionale nella sua globalità prevedendo l'eventuale uscita degli allievi dopo il triennio con la qualifica professionale. Mentre il qualificato si impiegherà in attività prevalentemente pratiche-esecutive, il diplomato avrà acquisito competenze, oltre che operative, anche di programmazione, coordinamento e verifica, con buone capacità di entrare in relazione con i colleghi, in un ambito di autonomia e responsabilità.

Nella definizione del percorso, nel quale assume un ruolo notevole il *project work*, indicato come attività formativa caratteristica per il quarto anno, diventa strategico il collegamento con le aziende del territorio che occorre coinvolgere con una progressione crescente, a livello quantitativo e qualitativo, perché diventino partner sempre più attivi nella progettazione e nello sviluppo dell'attività formativa.

Ci auguriamo, in conclusione, che questo lavoro possa dare un contributo positivo, accanto ad altri, per la costituzione di un reale sottosistema di istruzione e formazione professionale che, partendo dalla formazione iniziale scelta dall'alunno al termine del primo ciclo, lo porti fino alla istruzione e formazione professionale superiore, in un percorso verticale, continuo e di pari dignità rispetto a quello orientato all'università.



## **ALLEGATI**



## **Allegato 1 - DISPOSITIVO PROGETTUALE DEL DIPLOMA DI IFP (IV ANNO)**

---

### **1. Finalità del progetto**

La sperimentazione “Percorsi di quarto anno di diploma di istruzione e formazione professionale” mira a fornire ai giovani in età di diritto-dovere di istruzione e formazione un titolo di studio che:

- 1) fornisce loro una formazione integrale,
- 2) assolve al diritto dovere,
- 3) consente l’inserimento nel mondo del lavoro,
- 4) consente la prosecuzione degli studi nel sistema IFP e la possibilità di accesso all’anno integrativo per l’acquisizione del diploma di Stato.

### **2. Destinatari**

I percorsi sperimentali di diploma di IFP sono rivolti a:

- 1) Persone che hanno frequentato nove anni di istruzione e che sono in possesso di qualifica della formazione professionale, che possono in tal modo accedere ad un percorso in continuità (nella logica della “filiera formativa”) con quanto già effettuato e prospettare una possibile successiva prosecuzione.
- 2) Persone in possesso di una qualifica di Istruzione professionale, che possono in tal modo accedere ad un percorso che consenta loro di acquisire un diploma in tempi più brevi rispetto a quello tradizionale, ed inoltre che apre loro le diverse opportunità del nuovo sistema.
- 3) Persone in possesso della qualifica di IFP conseguita a seguito dei percorsi triennali sperimentali.

### **3. Titolo di diploma IFP**

Il diploma di IFP ha validità nazionale e corrisponde al III livello europeo: si riferisce alla figura del “Tecnico”, ovvero una persona, dotata di una buona cultura tecnica, in grado di intervenire nei processi di lavoro con competenze non solo operative in relazione ai processi, ma anche di programmazione, coordinamento e verifica, sapendo assumere gradi soddisfacenti di autonomia e responsabilità, in relazione con i responsabili delle unità operative in cui operano.

#### 4. Obiettivi generali del processo formativo

Con riferimento alla figura del tecnico ed ai compiti con cui questa si confronta, si delineano i seguenti obiettivi generali del processo formativo.

- 1) *Comprensione della realtà* in cui l'allievo vive, sia sotto forma di vita quotidiana sia in senso più strettamente professionale, sapendo definire un rapporto personale con essa, ovvero identificandola tramite la concretezza di oggetti e di problemi che si propongono alla persona.
- 2) *Approfondimento della scientificità dei fenomeni* oggetto di interesse e dei modelli di intervento, rendendo ragione di tutti i diversi aspetti che compongono la realtà che si studia/su cui si interviene, riscoprendo l'unità della cultura, e problematizzando logicamente e socialmente le proprie posizioni e ipotesi rispetto ad essa.
- 3) *Assunzione di responsabilità personale e sociale* rispetto alla realtà in cui si è inseriti a partire dalla libertà e dalla volontà morale della persona e della collettività implicata, ovvero dalla attribuzione di senso esplicito circa il perché delle cose, il loro rapporto con i criteri morali, sociali, tecnici.
- 4) *Elaborazione di un progetto di intervento* volto a modificare la realtà stessa, assumendo le sfide connesse nei compiti e problemi che vengono proposti alla persona, e sapendo trovare le necessarie coerenze tra obiettivi, risultati attesi e mezzi necessari alla realizzazione del progetto.
- 5) *Acquisizione di padronanza circa l'esecuzione del progetto*, sapendo sviluppare un processo di realizzazione dello stesso, compresa la necessaria verifica circa il suo andamento e la correzione degli elementi non coerenti con i criteri di qualità in precedenza individuati.
- 6) *Sviluppo di uno stile relazionale e cooperativo* in grado di cogliere tutte le espressioni simboliche della cultura, ed inoltre di valorizzare il proprio apporto e quello degli altri soggetti coinvolti caratterizzati da differenti ambiti e livelli di preparazione e di responsabilità.
- 7) *Comprensione del valore economico, sociale e culturale delle azioni svolte*, tramite una adeguata riflessione e valutazione circa le realizzazioni ottenute, sapendo vedere la realtà da un punto di vista non immediato ma riferito al processo storico che informa la cultura in tutte le sue manifestazioni e che contribuisce al benessere generale.
- 8) *Approfondimento della conoscenza di sé* facendo esperienza delle proprie capacità, verificando le proprie scelte, maturando l'attitudine alla progettazione di sé e delle proprie esperienze di vita, ricercando gli aiuti e gli strumenti in grado di fornirgli un apporto significativo in relazione alle differenti opportunità che si presentano al termine del percorso di Diploma di istruzione e formazione professionale.

Perseguendo tali obiettivi, il giovane e la giovane impegnati nel percorso di diploma di IFP potranno completare il cammino intrapreso nel triennio di qualifi-

cazione professionale, concentrando l'attenzione sugli aspetti di maggiore rilevanza che reggono il passaggio da un profilo di competenza in un campo operativo definito ad un altro che prevede una padronanza di progettazione, gestione e coordinamento di azioni di natura tecnica. A tal fine dovranno essere sviluppate capacità ed acquisite competenze tramite conoscenze ed abilità – in una visione integrale della persona umana – che consentano l'effettiva partecipazione del destinatario all'organizzazione politica, economica e sociale della realtà di riferimento.

## **5. Obiettivi specifici di apprendimento**

Le attività dovranno essere coerenti con gli *obiettivi formativi relativi alle competenze di base*, articolati in quattro aree (linguaggi, scientifica, tecnologica, storico – socio – economica) così come definiti nel “Documento tecnico per l'avvio del percorso articolato di partenariato istituzionale a livello nazionale in raccordo con il livello regionale per la definizione degli standard formativi, di cui all'art. 4 dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 giugno 2003 tra il Ministro dell'istruzione dell'Università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità Montane”.

Tali obiettivi fanno riferimento ad un'accezione di competenze di base più larga di quella tradizionalmente utilizzata nella formazione professionale, in quanto non sono concepiti solo con riferimento all'occupabilità delle persone, ma anche al fine di garantire i pieni diritti di cittadinanza a partire dal possesso di un quadro culturale di formazione di base.

Le divisioni tra le aree non coincidono necessariamente con la più tradizionale articolazione scolastica delle discipline: lo schema esprime gli obiettivi da raggiungere e non il percorso da compiere. Il raggiungimento degli obiettivi relativi alle competenze di base deve essere infatti costruito sui centri di interesse dei giovani, legati allo sviluppo della persona, al contesto di riferimento, allo sviluppo delle competenze professionali.

Per quanto concerne gli *obiettivi formativi riferiti alle competenze professionali*, gli organismi sono tenuti a garantire la coerenza – anche qui nel senso del risultato, mentre il percorso sarà definito autonomamente dagli organismi stessi – con il repertorio di classificazione delle aree e delle figure professionali, secondo lo schema indicato nell'allegato 2.

## **6. Durata**

Il percorso, della durata complessiva di 1.050 ore, è così strutturato:

- 1) percorso di *gruppo-classe* e di *gruppi di interesse* nella misura indicativa di 920 ore annue;

- 2) *interventi personalizzati* nell'ambito dei laboratori attivati dalle realtà formative, con frequenza obbligatoria, nella misura indicativa di 110 ore annue.

Nella tavola 5, si propone uno schema relativo alle aree formative e al loro impegno orario totale.

Tav. 5 - Ripartizione del monte ore tra le aree formative

AREE		ORE DEDICATE
1	Area dei linguaggi	100
2	Area storico-socio-economica	100
3	Area scientifica	150
4	Area tecnologica	70
5	Area professionale	300
6	<i>Project work</i>	200
7	Laboratorio di recupero e sviluppo degli apprendimenti (LARSA)	110
<i>Esame finale</i>		20
<b>Totale</b>		<b>1.050</b>

Per i giovani in possesso di una qualifica di tipo tradizionale (della Formazione professionale e di Istruzione professionale) è previsto un *modulo propedeutico*, di durata variabile (da 100 a 300 ore) in base all'esito del bilancio iniziale di competenze, conoscenze ed abilità.

L'accesso a tali percorsi sarà definito sulla base di criteri di omogeneità tra la qualifica posseduta dall'utente e la comunità/area professionale di riferimento dell'azione sperimentale.

## 7. Metodologie

Il progetto prevede le seguenti opzioni metodologiche:

- 1) Coerenza tra percorsi di qualificazione e percorsi di diploma di IFP;
- 2) Potenziamento della *partnership* formativa con il coinvolgimento delle imprese;
- 3) Valorizzazione del *team* di formazione sotto la responsabilità del coordinatore-tutor;
- 4) Adozione di una metodologia centrata sulla personalizzazione, la pedagogia del compito reale, la valutazione autentica e l'utilizzo del *portfolio* delle competenze personali;
- 5) Accorpamento delle discipline e delle tecnologie in un numero limitato di aree formative.

Le metodologie previste privilegiano la didattica attiva e l'apprendimento dall'esperienza, centrata sulle competenze e sul profilo educativo, culturale e professionale del destinatario. Ciò significa realizzare il più possibile LARSA (personali, sociali, professionali) specificati in compiti reali che richiedono una integrazione delle diverse discipline o aree formative coinvolte. Questo al fine di realizzare un approccio amichevole che valorizza l'esperienza dei giovani e conduce in modo induttivo verso traguardi di sapere soddisfacenti orientati a compiti concreti, valutati sulla base di specifici prodotti.

Va inoltre prevista un'area formativa denominata *project work* che rappresenta un'esperienza di alternanza formativa, opportunamente concordata con le imprese partner, mediante la quale l'allievo, dopo una fase di osservazione e interpretazione della realtà aziendale di riferimento, elabora e realizza un progetto rispondente a compiti coerenti con le finalità del percorso formativo e significativo per l'organizzazione stessa.

I formatori si impegnano a mirare l'azione educativa in riferimento ad *obiettivi formativi* significativi e motivanti per gli allievi, nella forma dei *piani personalizzati degli studi* che ogni gruppo docente è chiamato a realizzare strutturandoli in *unità di apprendimento*.

In ingresso ed *in itinere* dovranno essere attivate azioni di riconoscimento dei crediti formativi comunque acquisiti, in via formale, informale e non formale.

Infine, nell'ambito dei percorsi dovrà essere adottato un *portfolio* delle competenze personali (la cui parte essenziale, sotto forma di "libretto formativo", accompagna la persona nel suo cammino di formazione e di lavoro) tramite il quale documentare la progressione dell'allievo, consentendogli di svolgere un ruolo attivo nella conduzione del processo formativo che lo riguarda.

## **8. Esame finale**

L'ammissione all'esame finale avviene mediante valutazione del percorso formativo dell'allievo e delle sue acquisizioni da parte dell'*équipe* del corso, così come sono individuate nel *portfolio*. Tale valutazione viene espressa in forma di punteggio, pari al massimo di 50 punti su 100. Si indica in 30 il valore di soglia sotto il quale non è possibile ammettere il titolare all'esame finale.

L'esame finale di diploma di IFP è realizzato da parte di un'apposita "Commissione di valutazione ed accertamento finale" con i compiti di: visionare il *portfolio* delle competenze personali ed il giudizio di ammissione dei candidati; definire, gestire e valutare le prove e deliberare circa l'attribuzione del certificato previsto dal progetto di riferimento.

L'esame finale deve mirare alla verifica del conseguimento di due categorie di obiettivi: gli obiettivi educativi, culturali e professionali che attestino l'assolvimento del diritto-dovere in riferimento al PECUP; gli obiettivi relativi alla figura professionale indicata nel diploma. Ciò significa adottare una logica sostanziale re-

lativa al titolo di studio, qualificata tramite l'accertamento della professionalità. Un esito che si può perseguire unicamente a condizione che la progettazione, la valutazione e la certificazione si sviluppino mediante l'approccio per competenze, conoscenze ed abilità.

L'esame finale si articola nelle 3 prove descritte nella tavola 6.

Tav. 6 - Prove dell'esame finale

PROVA	DESCRIZIONE
1) <b>Prova professionale</b>	<p>In essa è richiesto all'allievo di realizzare un prodotto significativo e funzionale a valutare le capacità professionali acquisite durante l'iter formativo.</p> <p>Questa prova può essere suddivisa in 3 fasi:</p> <p>a) Fase di <i>programmazione</i>: in essa è richiesto all'allievo di comprendere le consegne e di definire il piano di lavoro che intende seguire, nell'espletamento della prova.</p> <p>b) Fase <i>operativa</i>: in essa è richiesto all'allievo di realizzare concretamente il prodotto richiesto, sapendo mobilitare le risorse disponibili procedendo alle opportune verifiche ed eventuali correzioni.</p> <p>c) Fase <i>consuntiva</i>: in essa è richiesto all'allievo di documentare il processo che ha svolto per la realizzazione del prodotto, procedendo ad una valutazione dell'uno e dell'altro.</p>
2) <b>Prova scritta culturale</b>	<p>Corrisponde ad un questionario che, utilizzando varie metodologie di rilevazione (domande a scelta multipla, a completamento, aperte, su micro-problemi), mira a sondare la preparazione degli allievi in riferimento agli standard minimi delle competenze di base.</p>
3) <b>Colloquio</b>	<p>In esso è richiesto all'allievo di argomentare su contenuti appresi durante il percorso formativo, sulle esperienze formative vissute (specie il <i>project work</i>) e sulle attese e le riflessioni riguardanti il proprio futuro. Obiettivo privilegiato del colloquio è offrire all'allievo l'opportunità di riflettere e di prendere consapevolezza del percorso educativo e formativo che ha compiuto, valorizzando il proprio <i>portfolio</i>.</p>

I punteggi massimi previsti sono così ripartiti tra le diverse prove: prova professionale: 25 punti; prova scritta: 15 punti; colloquio: 10 punti. L'allievo raggiunge il diploma con un punteggio minimo di 60 punti.

## **Allegato 2 - REPERTORIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI DI TECNICO IFP**

---

Viene proposto di seguito il repertorio delle figure di diploma di IFP distinte per aree/comunità professionali.

<b>REPERTORIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI</b>		
	<b>Area/comunità professionale</b>	<b>Denominazione della figura di diploma</b>
1	AGRICOLA E AMBIENTALE	Tecnico agricolo e ambientale
2	ALIMENTAZIONE	Tecnico dell'alimentazione
3	ARTIGIANATO ARTISTICO	Tecnico del restauro
4	AZIENDALE E AMMINISTRATIVA	Tecnico dei servizi di impresa
5	CHIMICA E BIOLOGICA	Tecnico chimico-biologico
6	COMMERCIALE E DELLE VENDITE	Tecnico dei servizi commerciali
7	EDILE	Tecnico edile e del territorio
8	ELETTRICA E ELETTRONICA	Tecnico elettrico Tecnico elettronico e delle telecomunicazioni
9	ESTETICA	Tecnico estetico
10	GRAFICA E MULTIMEDIALE	Tecnico nelle arti grafiche
11	LEGNO E ARREDAMENTO	Tecnico della lavorazione del legno Tecnico dell'arredamento
12	MECCANICA	Tecnico meccanico
13	SOCIALE E SANITARIO	Tecnico sociale sanitario
14	SPETTACOLO	Tecnico audio/video
15	TESSILE E MODA	Tecnico del tessile e dell'abbigliamento
16	TURISTICA E ALBERGHIERA	Tecnico dei servizi turistici Tecnico delle attività ristorative

### **Allegato 3 - STANDARD FORMATIVI MINIMI RELATIVI ALLE COMPETENZE DI BASE PER IL PERCORSO QUADRIENNALE**

---

Vengono di seguito proposti gli standard formativi minimi (SFM) relativi alle competenze di base inerenti al percorso quadriennale per il conseguimento del diploma professionale ampliando gli standard formativi minimi (e relative declinazioni) definiti dall'Accordo Stato-Regioni del 19 giugno 2003 per i percorsi triennali sperimentali (integrazioni e modifiche sono evidenziate in corsivo).

Essi sono sempre articolati in quattro aree (area dei linguaggi; area scientifica; area tecnologica; area storico-socio-economica) e sono un riferimento per una possibile ulteriore declinazione a livello regionale.

Essi esprimono gli obiettivi da raggiungere e non il percorso da compiere, in quanto la modulazione dei percorsi va costruita sui centri di interesse dei giovani, legati allo sviluppo della persona, al contesto di riferimento, allo sviluppo delle competenze professionali.

<b>1 - AREA DEI LINGUAGGI</b>
-------------------------------

<b>SFM</b>	<b>Declinazione</b>
1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa	1.1. Comprende le idee principali e secondarie di conversazioni, formali ed informali, individuando il punto di vista e le finalità dell'emittente 1.2. Riconosce differenti codici comunicativi all'interno del messaggio ascoltato, anche attraverso trasmissioni radio, video, ecc. 1.3. Svolge presentazioni chiare e logicamente strutturate 1.4. Possiede e utilizza proprietà di linguaggio, anche in senso lessicale e morfosintattico, adeguata a situazioni riferibili a fatti di vita quotidiana e professionale 1.5. Affronta situazioni comunicative diverse, imprevedute, anche in contesti non noti, scambiando informazioni ed idee, utilizzando adeguate risorse linguistiche ed esprimendo il proprio punto di vista motivato 1.6. <i>Affronta situazioni comunicative anche complesse sul piano professionale e relazionale sia all'interno dell'azienda sia con clienti e fornitori</i>

*Segue*

Segue

<p>2. Leggere per comprendere e interpretare</p>	<p>2.1. Comprende ed interpreta testi di varia tipologia, attivando strategie di comprensione diversificate                  2.2. Identifica le informazioni fattuali e i giudizi                  2.3. Conosce testi appartenenti alla produzione letteraria italiana e straniera di epoche ed autori diversi <i>ed è capace di fare delle semplici analisi critiche di testi narrativi</i>                  2.4. <i>Comprende e utilizza per l'ambito lavorativo testi professionali, riviste specialistiche, documentazione tecnica e capitolati, con attenzione ai termini tecnici specifici e agli aspetti della sicurezza sul lavoro</i>                  2.5. <i>Comprende ed interpreta le procedure del "sistema qualità"</i></p>
<p>3. Produrre testi di differenti formati, tipologie e complessità</p>	<p>3.1. Acquisisce e seleziona le informazioni utili, in funzione dei vari testi scritti da produrre (ad es. annunci, articoli, formulari, ecc.)                  3.2. Produce testi di contenuto generale e tecnico adeguati rispetto alla situazione comunicativa anche dal punto di vista lessicale e morfosintattico                  3.3. <i>Produce testi specifici relativi al processo produttivo, all'acquisto e alla vendita e realizza prospetti finalizzati all'organizzazione del lavoro</i>                  3.4. <i>Compila correttamente la modulistica specifica del settore e produce testi specifici quali report, verbali, lettere di varia natura</i>                  3.5. <i>Elabora sintesi di nozioni o informazioni lette o apprese oralmente dimostrando una buona capacità schematica di concetti e nessi logici</i>                  3.6. <i>Collabora alla gestione di pagine web di presentazione della propria azienda (out-line aziendale)</i>                  3.7. <i>Gestisce con supporti informatici documenti e programmi riguardanti il movimento dei prodotti aziendali (ordinazioni, consegne, movimentazione della merce)</i>                  3.8. <i>Produce, controlla e rettifica documenti, atti, relazioni e prospetti finalizzati alla realizzazione del lavoro</i></p>
<p>4. Utilizzare per i principali scopi comunicativi ed operativi una lingua straniera (riferimento livello 3 scala europea)</p>	<p>4.1. Comprende i punti principali di messaggi <i>di intermedia difficoltà</i> su argomenti di interesse personale, quotidiano o professionale                  4.2. <i>Descrive esperienze ed eventi</i> relativi all'ambito personale e professionale                  4.3. <i>Interagisce in conversazioni su temi di carattere personale, quotidiano o professionale</i>                  4.4. Comprende i punti principali e localizza informazioni <i>all'interno di testi riferiti alla vita quotidiana, all'esperienza personale, all'ambito professionale</i>                  4.5. <i>Scrive testi di uso quotidiano</i> riferiti ad ambiti di immediata rilevanza                  4.6. <i>Scrive correttamente testi di carattere tecnico</i> nell'ambito professionale studiato                  4.7. <i>Usa in modo corretto e autonomo il dizionario</i>                  4.8. <i>Conosce operativamente il linguaggio tecnico in lingua straniera della specifica comunità professionale per consultazione di siti, manuali d'istruzione, riviste e quotidiani specifici</i></p>

Segue

Segue

<p>5. Utilizzare strumenti espressivi diversi dalla parola, tra loro integrati o autonomi (ad es. fotografia, cinema, web e in generale ipertesti, teatro, musica, ecc.)</p>	<p>5.1. Coglie gli strumenti che caratterizzano il linguaggio dell'opera d'arte ed il valore del patrimonio artistico ed ambientale            5.2. Riconosce i diversi codici e strumenti comunicativi propri delle comunicazioni non verbali e li utilizza in relazione ai diversi contesti            5.3. Coglie gli strumenti che caratterizzano il linguaggio audiovisivo ed interpreta il messaggio attraverso diversi codici, finalità            5.4. <i>Esprime contenuti professionali e culturali attraverso un linguaggio integrato, utilizzando tutti gli strumenti tecnico-espressivi che possono favorire la comunicazione</i></p>
--	--

## 2 - AREA TECNOLOGICA

<b>SFM</b>	<b>Declinazione</b>
<p>1. Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per consultare archivi, gestire informazioni, analizzare dati <i>a livello Expert</i></p> <p>- riferimento ECDL            - riferimento <i>syllabus per la certificazione Microsoft office Specialist (MOS) – livello Expert</i></p>	<p>1.1. Sa acquisire, leggere, creare, gestire e stampare testi usando le funzionalità di un programma di videoscrittura            1.2. Usa le potenzialità offerte da applicazioni specifiche per creare, elaborare e gestire un foglio elettronico, utilizzando le funzioni aritmetiche e logiche, le normali funzionalità di trattamento dei testi, la rappresentazione dei dati in forma grafica            1.3. Conosce che cos'è una rete e utilizza in sicurezza internet per raccogliere informazioni, esplorare argomenti specifici, comunicare, collaborare e condividere risorse a distanza            1.4. <i>Usa le potenzialità offerte da applicazioni specifiche per organizzare e gestire le attività di una piccola azienda</i></p>
<p>2 Utilizzare consapevolmente le tecnologie tenendo presente sia il contesto culturale e sociale nel quale esse fanno agire e comunicare, sia il loro ruolo per l'attuazione di una cittadinanza attiva</p>	<p>2.1. È consapevole delle regole della comunicazione telematica e utilizza gli strumenti nel rispetto della propria e altrui privacy            2.2. Conosce potenzialità e rischi nell'uso delle TIC</p>

### 3 - AREA SCIENTIFICA

SFM	Declinazione
<p>1. Comprendere le procedure che consentono di esprimere e risolvere le situazioni problematiche attraverso linguaggi formalizzati</p>	<p>1.1. Comprende il significato e le proprietà delle operazioni e utilizza strumenti, tecniche e strategie di calcolo (<i>fino all'impostazione e risoluzione di disequazioni, analisi e studio delle funzioni in un piano cartesiano, interpolazione di dati</i>)</p> <p>1.2. Analizza oggetti nel piano e nello spazio, calcolando perimetri, aree e volumi di semplici figure geometriche e costruisce modelli utilizzando figure</p> <p>1.3. Individua le strategie matematiche appropriate per la soluzione di problemi inerenti la vita quotidiana e professionale e motiva le risposte prodotte</p> <p>1.4. Analizza dati e li interpreta sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di strumenti statistici (analisi della frequenza, tassi, probabilità) e di rappresentazioni grafiche</p> <p>1.5. <i>È capace di fare scelte idonee nelle diverse situazioni problematiche del contesto lavorativo applicando idonee strategie matematiche</i></p> <p>1.6. <i>Sa elaborare preventivi e pianificare adeguatamente costi, ricavi e rischi (progettazione e realizzazione di un budget ed elementi di scienze finanziarie)</i></p>
<p>2. Comprendere la realtà naturale, applicando metodi di osservazione, di indagine e le procedure sperimentali proprie delle diverse scienze. Esplorare e comprendere gli elementi tipici e le risorse dell'ambiente naturale ed umano inteso come sistema</p>	<p>2.1. Analizza fenomeni fisici e risolve problemi individuando le grandezze fisiche, le relative modalità di misura e le relazioni fra di esse</p> <p>2.2. Riconosce i principi fisici alla base del funzionamento di uno strumento o di una innovazione tecnologica</p> <p>2.3. Riconosce il ruolo degli elementi di un sistema (fisico, naturale, sociale) e le loro interrelazioni</p> <p>2.4. Analizza qualitativamente e quantitativamente fenomeni fisici e trasformazioni di energia</p> <p>2.5. Analizza fenomeni chimici, comprendendo le caratteristiche degli elementi e la struttura delle soluzioni chimiche legate al contesto della vita quotidiana</p> <p>2.6. <i>Contestualizza le conoscenze e le abilità acquisite sviluppando soluzioni in ambiti applicativi diversi</i></p> <p>2.7. <i>Conosce in modo approfondito i fenomeni chimici-fisici dei processi inerenti la propria comunità professionale</i></p>

**4 - AREA STORICO - SOCIO - ECONOMICA**

<b>SFM</b>	<b>Declinazione</b>
1. Cogliere il cambiamento e la diversità in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali	<p>1.1. Riconosce le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici e di aree geografiche</p> <p>1.2. Identifica gli elementi maggiormente significativi per distinguere e confrontare periodi e aree diversi e li utilizza per cogliere aspetti di continuità e discontinuità, analogie e differenze e interrelazioni</p> <p>1.3. Riconosce le caratteristiche della società contemporanea come il prodotto delle vicende storiche del passato</p> <p>1.4. Individua nel corso della storia mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica</p> <p><i>1.5. Conosce le principali tappe storiche e le evoluzioni tecnologiche della comunità professionale di appartenenza</i></p> <p><i>1.6. Interagisce positivamente con il fenomeno della globalizzazione considerandosi cittadino del mondo</i></p>
2. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sulla tutela e sul reciproco riconoscimento dei diritti per il pieno esercizio della cittadinanza	<p>2.1. Comprende le caratteristiche fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano come sistema di regole fondate sulla Costituzione repubblicana e si orienta nella struttura dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali, riconoscendo le funzioni dei rispettivi organi</p> <p>2.2. Conosce le funzioni degli organismi di cooperazione internazionale e il ruolo dell'Unione europea</p> <p>2.3. Comprende la dimensione storica dei sistemi di organizzazione sociale, mette a confronto modelli diversi tenendo conto del contesto storico / culturale di riferimento</p> <p>2.4. Riconosce il significato e il valore della diversità all'interno di una società basata su un sistema di regole che tutelano i diritti di tutti <i>anche in relazione a possibili Paesi esteri ospitanti</i></p> <p><i>2.5. Conosce la legislazione e le norme specifiche della comunità professionale di appartenenza</i></p>

*Segue*

Segue

3 Conoscere il funzionamento del sistema economico e orientarsi nel mercato del lavoro	3.1. Riconosce ed applica concretamente in fatti e vicende della vita quotidiana e professionale i fondamentali concetti economici e giuridici 3.2. Conosce le principali caratteristiche del mercato del lavoro mondiale, europeo, nazionale e locale e le regole del suo funzionamento 3.3. <i>Conosce l'organizzazione aziendale e sa interagire correttamente con essa</i>
4. Essere consapevole dei comportamenti adeguati per assicurare il benessere e la sicurezza	4.1. Identifica le condizioni di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, individuando i comportamenti da adottare in situazioni di emergenza 4.2. Comprende la necessità di adottare nella vita quotidiana e professionale comportamenti volti a rispettare l'ambiente 4.3. <i>Redige documenti relativi alle norme di sicurezza degli impianti realizzati o dei macchinari in uso nell'azienda</i>

## Allegato 4 - COMUNITÀ PROFESSIONALE MECCANICA

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico meccanico” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2), un esempio di *project work* (tav. 3).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico meccanico”

<b>Denominazione del diploma di IFP</b>	<b>TECNICO MECCANICO</b>
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	Rappresenta una figura professionale polivalente in grado di presidiare un compito lavorativo-professionale complesso affrontando una varietà di compiti con un buon grado di autonomia e responsabilità: 1) Collaborazione nella fase progettuale ed esecutiva, osservando ed applicando le regole della progettazione meccanica (utilizzando sistemi CAD) 2) Gestione della produzione (programmazione, esecuzione, controllo) 3) Programmazione ed esecuzione di una corretta manutenzione delle varie attrezzature e macchine come previsto dal sistema qualità 4) Aiuto controllo qualità del prodotto 5) Supporto gestione <i>budget</i> (acquisti dei prelaborati e costi dei prodotti realizzati) 6) Aiuto gestione <i>marketing</i> (supporto tecnico e relazioni con i clienti)
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tecnico superiore di progettazione meccanica</li><li>• Tecnico superiore di produzione CAD-CAM</li><li>• Tecnico superiore di automazione industriale</li><li>• Tecnico superiore di qualità per imprese industriali</li></ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico meccanico”

<b>Standard formativi</b>	<b>Declinazione</b>
1. Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per la produzione di elaborati tipici dell'attività professionale	1.1. Collabora nella fase progettuale ed esecutiva, utilizzando sistemi CAD e/o applicazioni specifiche per la produzione di elaborati 1.2. Utilizza <i>software</i> dedicati per la creazione di sussidi relativi alla documentazione del prodotto realizzato
2. Sviluppare cicli produttivi indispensabili per la gestione della produzione	2.1. Sa interpretare e gestire le commesse di lavorazione sulla base delle informazioni ricevute 2.2. Sceglie le attrezzature in funzione delle lavorazioni da eseguire
3. Verificare i cicli produttivi in funzione delle variabili tecnologiche	3.1. Sa elaborare le informazioni tecnologiche necessarie per la realizzazione di cicli produttivi in funzione delle variabili: macchine, fasi di lavorazione, parametri tecnologici, attrezzature, tempi 3.2. Verifica l'efficacia e l'efficienza dei cicli produttivi in relazione agli standard di qualità aziendali 3.3. Conosce le modalità per la determinazione dei tempi di lavorazione e dei costi del prodotto 3.4. Comprende, esegue e modifica programmi per macchine a CN in modo autonomo
4. Utilizzare procedure e tecniche metrologiche per la gestione dei dati di collaudo	4.1. Conosce le procedure relative al sistema qualità in relazione al collaudo del prodotto 4.2. Conosce e utilizza tecniche di misurazione idonee alle caratteristiche specifiche del prodotto 4.3. Gestisce i dati provenienti dal collaudo e collabora per correggere eventuali anomalie
5. Programmare ed eseguire una corretta manutenzione ordinaria delle varie attrezzature e macchine come previsto dal sistema qualità	5.1. Utilizza manuali tecnici per gestire il mantenimento funzionale di attrezzature e macchine 5.2. Archivia/immagazzina in modo adeguato documentazione/prodotti, utensili ed attrezzature al termine delle lavorazioni
6. Promuovere acquisti finalizzati alla realizzazione del prodotto	6.1. Sa formalizzare richieste d'acquisto di materiali utilizzati per la realizzazione del prodotto (utensili, attrezzature, strumenti, ecc.)
7. Collaborare nei processi di vendita	7.1. Sa relazionarsi con i clienti fornendo supporto tecnico in relazione al prodotto 7.2. Conosce le procedure per la stesura di un preventivo

Tav. 3 - Esempio di project work

<b>PROJECT WORK</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico meccanico
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Studio di un processo produttivo</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Realtà produttive medio piccole
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle realtà produttive del settore, si chiede all'allievo di ricostruire il ciclo di produzione, verificando la coerenza tra il prodotto atteso e i diversi fattori impiegati (umani, tecnologici, materiali, logistici, organizzativi e temporali)
<b>Prodotto atteso</b>	Presentazione di un processo produttivo relativo a un particolare meccanico adeguatamente documentato (persone coinvolte e ruoli, specifiche tecniche, macchine utilizzate, attrezzature, programmi CNC, cicli di lavoro, documenti di rintracciabilità del prodotto, fornitori, specifiche di collaudo, ecc.)
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro tra allievi, formatori e responsabili aziendali per la scelta del prodotto e modalità dell'intervento</li> <li>2) Analisi del disegno del prodotto e sue specifiche</li> <li>3) Analisi del sistema di approvvigionamento aziendale (aziende fornitrici, specifiche dei materiali, ecc.)</li> <li>4) Individuazione delle macchine standard e specifiche, delle attrezzature, dell'utensileria necessaria con relative caratteristiche</li> <li>5) Ricostruzione del ciclo di produzione</li> <li>6) Elaborazione del documento del processo produttivo e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

## Allegato 5 - COMUNITÀ PROFESSIONALE ELETTRICA E ELETTRONICA

---

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico elettrico” e quella del “Tecnico elettronico e telecomunicazioni” (tavv. 1-2), una proposta di standard formativi professionali (tav. 3), tre esempi di *project work* (tavv. 4-6).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico elettrico”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO ELETTRICO
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>È una figura professionale con una buona cultura tecnica in grado di effettuare in modo autonomo una varietà di compiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Collaborare nella gestione e conduzione, in qualità di tecnico elettrico, di una impresa del settore</li> <li>2) Organizzare un cantiere di lavoro</li> <li>3) Analizzare la documentazione tecnica, capitolati, specifiche del committente</li> <li>4) Redigere documenti relativi ai lavori svolti, a rapporti con clienti e committenti e realizzare la documentazione tecnica da allegare alla dichiarazione di conformità degli impianti realizzati ai sensi della L. 46/90</li> <li>5) Utilizzare <i>software</i> per effettuare preventivi</li> <li>6) Comprendere una bolla di consegna ed una fattura</li> <li>7) Applicare le leggi e le normative tecniche vigenti di settore</li> <li>8) Applicare le principali leggi in termini di sicurezza sul lavoro</li> <li>9) Dimensionare le condutture elettriche, scegliere e verificare la funzionalità dei dispositivi di comando, di protezione e dei componenti elettrici anche con l'utilizzo di <i>software</i> tecnici</li> <li>10) Verificare la funzionalità degli impianti elettrici, ai sensi delle normative tecniche di settore</li> <li>11) Eseguire le verifiche strumentali dell'impianto elettrico previste dalla normativa tecnica: misura della resistenza di terra, misura del tempo di intervento dei dispositivi di protezione, ecc.</li> <li>12) Riconoscere la struttura e il principio di funzionamento delle macchine elettriche fondamentali statiche e rotanti</li> <li>13) Riconoscere il funzionamento e l'applicazione dei componenti elettronici di base e usare gli strumenti</li> </ol>

*Segue*

Segue

	<p>14) Usare e programmare PLC per automatismi di comando e di movimentazione</p> <p>15) Realizzare schemi elettrici attraverso l'utilizzo di applicativi CAD</p> <p>16) Riconoscere i principali sistemi di regolazione</p> <p>Trova impiego come lavoratore dipendente all'interno di piccole e medie imprese, o presso artigiani che operano nel settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'impiantistica elettrica nelle abitazioni, nelle attività commerciali, negli ambienti industriali, ecc.</li> <li>- dell'installazione/manutenzione di impianti per la gestione e il controllo degli accessi: apricancelli, automatismi in genere</li> <li>- della gestione intelligente della sicurezza degli edifici (antintrusione, risparmio energetico, rilevazione incendi)</li> <li>- della ricezione e distribuzione commerciale degli articoli elettrici</li> <li>- della manutenzione elettrica in grosse attività commerciali o industriali o come addetti all'interno delle stesse</li> </ul>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capotecnico elettrico (1 anno)</li> <li>• Progettista elettrico (3 anni)</li> <li>• Tecnico superiore dei sistemi automatici (1-2 anni)</li> <li>• Altro</li> </ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Scheda descrittiva del "Tecnico elettronico e telecomunicazioni"

<b>Denominazione del diploma di IFP</b>	<b>TECNICO ELETTRONICO E TELECOMUNICAZIONI</b>
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>È una figura professionale capace di inserirsi in realtà produttive molto differenziate e caratterizzate da rapida evoluzione, sia dal punto di vista tecnologico, sia da quello dell'organizzazione del lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Organizzare autonomamente, date le specifiche, il proprio lavoro presso il cliente o nel reparto produttivo</li> <li>2) Analizzare la documentazione tecnica, capitolati, specifiche del committente</li> <li>3) Redigere documenti relativi ai lavori svolti, a rapporti con i clienti e committenti e realizzare la documentazione tecnica da allegare</li> <li>4) Interpretare schemi di apparati elettronici</li> <li>5) Collaudare e mantenere piccoli e medi apparati elettronici</li> </ol>

Segue

Segue

	<p>6) Utilizzare la strumentazione elettronico/informatica utile per la fase di progetto CAE, collaudo e recupero anomalie (tester, oscilloscopi generatori di funzione, ecc.)</p> <p>7) Conoscere e applicare le principali tecniche analogiche e digitali per i controlli automatici (PLC, microprocessore, regolatori PID e PWM)</p> <p>8) Installare e configurare reti sicure in riferimento alle apparecchiature <i>hardware</i></p> <p>9) Manutenere una rete aziendale</p> <p>10) Collegare in rete le varie apparecchiature per i controlli automatici</p> <p>11) Progettare reti LAN in ambito industriale</p> <p>12) Collegare in rete apparecchiature elettroniche (PLC, ecc.)</p> <p>13) Conoscere le leggi e le normative tecniche vigenti di settore</p> <p>14) Conoscere le principali leggi in termini di sicurezza sul lavoro</p> <p>15) <i>Nel caso di figure orientate alla manutenzione degli autoveicoli: Analizzare e conoscere i sistemi elettronici applicati al contesto del confort e alla sicurezza dell'autoveicolo</i></p> <p>Trova impiego come lavoratore dipendente o come consulente all'interno di piccole-medie imprese o presso artigiani che operano nel settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elettronico, automazione industriale e telematico;</li> <li>- della progettazione, installazione e manutenzione di reti (industriali e non);</li> <li>- del <i>networking</i> sicuro;</li> <li>- commerciale dell'elettronica/automazione e del <i>networking</i>;</li> <li>- della manutenzione elettronica degli autoveicoli</li> </ul>
<p><b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b></p>	<p>1) Capotecnico elettronico (1 anno)</p> <p>2) Progettista elettronico e telecomunicazioni (3 anni)</p> <p>3) Esperto nell'amministrazione di reti aziendali (1 anno)</p> <p>4) Programmatore <i>senior</i> (3 anni)</p> <p>5) Altro</p>
<p><b>Continuità 2 (Università)</b></p>	<p>Anno di preparazione universitaria</p>

Tav. 3 - Standard formativi professionali relativi al "Tecnico elettrico"

Standard formativi	Declinazione
1. Utilizzare strumenti tecnologici e informatici e le principali macchine elettriche AC/DC	1.1. Collabora nella fase progettuale ed esecutiva, utilizzando sistemi CAD elettrici e/o applicativi rivolti a: dimensionamento impianti e dei quadri elettrici, scelta delle apparecchiature di comando e controllo, redazione di manuali tecnici e produzione di elaborati in genere, redazione di computi metrici estimativi, gestione aziendale e fiscale, ecc. 1.2. Usa e programma PLC (controllori a logica programmabile) e tecnologia BUS ed EIBUS nei sistemi SCS (sistemi di cablaggio strutturato) in semplici sistemi civili ed industriali 1.3. Legge ed interpreta le caratteristiche tecniche delle principali macchine elettriche e azionamenti con tecnologia analogica e/o digitale
2. Conoscere e scegliere le apparecchiature e i sistemi tecnologici idonei per la realizzazione di impianti elettrici	2.1. Utilizza cataloghi tecnici di materiale elettrico 2.2. Effettua la scelta dei prodotti analizzando il parametro qualità/prezzo
3. Collaborare nell'organizzazione di un cantiere di lavoro sulla base del progetto esecutivo	3.1. Legge e utilizza la documentazione tecnica, capitolati, specifiche del committente 3.2. Redige un piano di lavoro in relazione a tempi, risorse umane e materiali 3.3. Redige il POS (Piano Operativo di Sicurezza – Legge 494) applicando le norme di sicurezza vigenti (D. Lgs. 626/94) 3.4. Valuta le esigenze, gestisce e controlla le forniture e/o giacenze di materiale elettrico necessarie alla realizzazione e/o manutenzione di lavori di impianti elettrici
4. Collaborare all'attività di coordinamento in qualità di responsabile tecnico in imprese di impianti elettrici	4.1. Si relaziona ed opera con tutte le figure tecnico professionali dell'impresa e cura i rapporti con i fornitori 4.2. Conosce e applica le normative tecniche specifiche del settore di riferimento nel rispetto delle leggi vigenti. 4.2. Utilizza e fa rispettare il POS (Piano Operativo di Sicurezza – Legge 494) applicando le norme di sicurezza vigenti (D. Lgs. 626/94).
5. Controllare lo stato di avanzamento dei lavori in funzione della documentazione tecnica e degli accordi con il committente	5.1. Applica le procedure di "buona prassi" per la realizzazione di impianti a regola d'arte 5.2. Redige gli stati avanzamenti di lavoro 5.3. Gestisce le varianti in corso d'opera in collaborazione con il progettista

Segue

Segue

6. Verificare e controllare la rispondenza dei lavori eseguiti al progetto iniziale	6.1. Effettua le verifiche a vista, funzionali e strumentali previste dalla normative vigente nel rispetto della Legge 46/90 6.2. Documenta l'esito delle verifiche utilizzando opportuni moduli 6.3. Provvede al recupero di eventuali anomalie
7. Redigere la documentazione tecnica che certifica la conformità degli impianti	7.1. Compila la dichiarazione di conformità prevista dalla Legge 46/90, redigendo gli allegati obbligatori e facoltativi
8. Programmare ed eseguire una corretta manutenzione ordinaria delle varie attrezzature, macchine ed impianti	8.1. Redige il libretto di manutenzione ordinaria degli impianti realizzati 8.2. Pianifica e organizza gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria
9. Utilizzare internet, cataloghi tecnici, partecipare ad incontri tecnici e fiere di settore per garantirsi un aggiornamento continuo	9.1. Reperisce informazioni tecniche utilizzando le risorse della rete 9.2. Cura l'aggiornamento e la raccolta dei cataloghi delle ditte produttrici di materiale elettrico 9.3. Partecipa ad incontri tecnici organizzati dalle aziende produttrici e distributrici di materiali elettrici 9.4. Pianifica la propria formazione continua

Tav. 4 - Esempio n. 1 di project work

<b>PROJECT WORK n. 1</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico elettrico
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Gestione delle risorse e pianificazione del lavoro</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Due diverse entità organizzative del settore meccanico, indicativamente: 1) una basata sull'ampio utilizzo di automazione industriale, 2) l'altra di tipo tradizionale Aziende di media grandezza (concessionarie, ecc.)
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative del settore, si chiede all'allievo di: a) ricostruire il ciclo di produzione verificando la coerenza tra il prodotto atteso ed i diversi fattori impiegati (umani, tecnologici, materiali, logistici, organizzativi e temporali), b) indicare eventuali elementi di incongruenza, c) suggerire il tipo di intervento migliorativo.
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) presentazione dell'organizzazione (natura, dimensioni, collocazione di mercato, organigramma, ecc.) 2) ricostruzione del processo produttivo ( <i>input-output</i> ) in rapporto alle specifiche di partenza 3) controllo del ciclo lavorativo 4) individuazione degli elementi di incongruenza 5) proposizione di suggerimenti migliorativi
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Applicazione delle tecniche di controllo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Individuazione delle entità organizzative del settore meccanico</li> <li>3) Ricostruzione del contesto</li> <li>4) Ricostruzione del ciclo di produzione</li> <li>5) Controllo e rilevazione di eventuali incongruenze</li> <li>6) Formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>7) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

Tav. 5 - Esempio n. 2 di project work

<b>PROJECT WORK n. 2</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico elettrico
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Gestione di una commessa</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Piccola e media impresa Struttura artigianale con congrua struttura organizzativa
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative, si chiede all'allievo di: 1) interpretare l'analisi dei costi proposta 2) interpretare il progetto e le scelte tecniche effettuate 3) suggerire eventuali miglioramenti 4) entrare in sinergia con il committente, i fornitori e gli esecutori 5) partecipare attivamente all'acquisto dei materiali 6) monitorare costantemente l'evoluzione dei lavori 7) segnalare le eventuali criticità che lui avverte
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto sarà documentato attraverso: a) una presentazione della commessa in quanto "prodotto finito" b) schemi elettrici e documentazione tecnica c) elenco materiale utilizzato e relativi costi diretti e indiretti d) l'esplicitazione del programma lavori e) la relazione delle interazioni con il committente, i fornitori e gli esecutori f) l'elenco delle segnalazioni fatte in base alle precedenti relazioni
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista delle figure coinvolte (committente, fornitori, ecc.)</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Ricerche su internet</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Lettura ed interpretazione del progetto</li> <li>b) Relazione con il committente</li> <li>c) Relazione con i fornitori e gli esecutori</li> <li>d) Stesura del piano di lavoro tra allievi, formatori e responsabili aziendali</li> <li>e) Monitoraggio costante dell'andamento dei lavori</li> <li>f) Relazione sul progetto e presentazione della relazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

Tav. 6 - Esempio n. 3 di project work

<b>PROJECT WORK n. 3</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico elettronico e telecomunicazioni
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Installazione e manutenzione di una rete LAN</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Due diverse entità organizzative, indicativamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rete LAN aziendale</li> <li>• rete LAN industriale</li> </ul>
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative del settore si chiede all'allievo di saper realizzare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi delle risorse esistenti e dei bisogni;</li> <li>• pianificazione della realizzazione della LAN</li> <li>• scelta dei componenti</li> <li>• stesura del progetto (documentazione, schemi e planimetrie, ecc.) secondo normativa vigente</li> </ul>
<b>Prodotto atteso</b>	La presentazione del processo relativo alla progettazione e al cablaggio di una rete LAN adeguatamente documentata (persone e ambienti coinvolti, ruoli, specifiche tecniche, attrezzature, rintracciabilità dei prodotti, fornitori, specifiche di collaudo, <i>software</i> , ecc.)
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Interviste a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Applicazione delle tecniche posa in opera</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>b) Individuazione delle entità organizzative</li> <li>c) Ricostruzione del contesto</li> <li>d) Ricostruzione del processo di analisi e pianificazione</li> <li>e) Elaborazione del progetto</li> <li>f) Presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

## Allegato 6 - COMUNITÀ PROFESSIONALE GRAFICA E MULTIMEDIALE

---

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico delle arti grafiche” (tav. 1) e una proposta di standard formativi professionali (tav. 2).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico delle arti grafiche”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DELLE ARTI GRAFICHE
<b>Compiti caratteristici della comunità professionale</b>	<p>Opera ad un grado medio di polifunzionalità curando la qualità nella gestione dei vari processi.            Conosce l'intero ciclo di produzione, dalla fase di progettazione a quella di stampa-spedizione ed è in grado di svolgere una varietà di compiti, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Collaborazione tecnica dalla fase progettuale a quella esecutiva</li> <li>2) Svolgimento di mansioni di coordinamento delle diverse fasi del processo produttivo, osservando ed applicando la normativa sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>3) Collaborazione, durante il ciclo produttivo, con le diverse aree funzionali aziendali: ufficio tecnico, ufficio acquisti, ufficio commerciale, responsabile della produzione.</li> </ol>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	Tecnico superiore per la comunicazione e il multimedia
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al "Tecnico delle arti grafiche"

Standard formativi	Declinazione
1. Conoscere le tecnologie e i prodotti connessi al processo produttivo	1.1. Conosce e classifica i prodotti entipologici dell'industria grafica 1.2. Conosce le specificità dei diversi processi di stampa e sa scegliere la linea produttiva più opportuna rispetto allo stampato in oggetto 1.3. Conosce le procedure operative di pre stampa, stampa e allestimento
2. Conoscere le problematiche della progettazione in funzione della produzione	2.1. Sa applicare le regole di comunicazione visiva e di estetica secondo la funzionalità a cui è destinato il progetto grafico 2.2. Sa coordinare l'iter progettuale di un prodotto e relazionarsi con le varie figure professionali 2.3. Comprende, a seguito di <i>breafing</i> con il committente, le caratteristiche dello stampato da realizzare puntualizzandone le peculiarità ed eventualità tecniche. Sa prevedere le eventuali difficoltà e criticità per meglio intervenire sulla fase produttiva
3. Conoscere le tecnologie connesse con le procedure di pre stampa, stampa e allestimento	3.1. Conosce le tecnologie connesse con le procedure di: trattamento del testo, acquisizioni e trattamenti iconografici, imposizione e formatura per la stampa 3.2. Conosce le caratteristiche tecniche delle varie attrezzature in funzione del loro impiego e della qualità finale del prodotto 3.3. Sa calibrare le attrezzature di <i>input</i> e <i>output</i> in dotazione 3.4. Conosce i criteri e i parametri di valutazione del prodotto stampato 3.5. Sa eseguire ed interpretare misurazioni densitometriche e colorimetriche nelle diverse fasi del processo produttivo 3.6. Conosce i parametri di stampa che possono influenzare la qualità finale dello stampato 3.7. Conosce le tecnologie e i flussi operativi delle fasi di allestimento 3.8. Ha conoscenze merceologiche in riferimento alle materie prime utilizzate nella produzione grafica: supporti, inchiostri, forme, ecc. 3.9. Sa trattare correttamente i prodotti ausiliari secondo le norme di sicurezza e le prescrizioni di legge 3.10. Conosce e applica la normativa sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro

Segue

*Segue*

4. Gestire tecniche di commessa	4.1. Conosce i principi basilari della organizzazione aziendale: reparti, funzioni e figure professionali 4.2. Conosce le problematiche connesse con l'impostazione tecnica dello stampato 4.3. Conosce gli elementi che concorrono alla formazione del costo del prodotto finito (preventivazione) 4.4. Sa interagire con i clienti, con gli uffici tecnico-commerciali dell'azienda, con i responsabili delle varie fasi di lavorazione del processo grafico, con i fornitori di attrezzature tecniche
---------------------------------	---

## Allegato 7 - COMUNITÀ PROFESSIONALE TURISTICA E ALBERGHIERA

---

Si riportano di seguito le schede descrittive delle figure del “Tecnico dei servizi turistici” e “Tecnico delle attività ristorative” (tavv. 1-2), gli standard formativi professionali relativi al “Tecnico delle attività ristorative” (tav. 3) e un esempio di *project work* (tav. 4).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico dei servizi turistici”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DEI SERVIZI TURISTICI
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>Possiede una preparazione professionale che gli consente di inserirsi nel mondo del lavoro, nell’ambito delle agenzie di viaggi, nelle aziende turistiche ricettivistiche e di promozione o come supporto alle attività direzionali e con funzioni di programmazione.</p> <p>Svolge le seguenti funzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attività di guida turistica</li> <li>2) Accompagnamento nei viaggi organizzati</li> <li>3) Animatore turistico</li> <li>4) Assistente congressuale</li> <li>5) Consulente per la fruizione dei beni culturali e ambientali</li> <li>6) Assistenza turistica nelle compagnie aeree, di navigazione, delle ferrovie e delle società di trasporto passeggeri e su gomma</li> </ol>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	Tecnico superiore dei servizi turistici
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Scheda descrittiva del "Tecnico delle attività ristorative"

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DELLE ATTIVITÀ RISTORATIVE
<p><b>Compiti caratteristici della figura professionale</b></p>	<p>Rappresenta una figura professionale polivalente in grado di presidiare compiti complessi con un buon grado di autonomia, responsabilità, capacità relazionale.</p> <p>Opera all'interno di differenti attività produttive, siano esse di grandi che di medio/piccole dimensioni. Tali attività possono essere: ristoranti, ristoranti d'albergo, strutture extra alberghiere (villaggi turistici, <i>residence</i>), <i>self-service</i>, mense aziendali e di ristorazione collettiva, <i>fast-food</i>, pizzerie, stuzzicherie, <i>wines-bar</i>, aziende fornitrici di servizi <i>catering</i> e <i>banqueting</i>, aziende di consulenza alberghiero/ristorativa.</p> <p>Tale figura svolge le seguenti funzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) collabora alla progettazione di un'unità operativa di produzione e servizio pasti</li> <li>2) collabora alla definizione della lista delle vivande</li> <li>3) collabora alla programmazione delle attività di approvvigionamento e commercializzazione</li> <li>4) collabora nella gestione della produzione giornaliera (programmazione, esecuzione, controllo)</li> <li>5) collabora alla programmazione della manutenzione delle varie attrezzature e macchine</li> <li>6) collabora alla definizione ed alla gestione del <i>budget</i> (acquisti e costo dei prodotti realizzati)</li> </ol>
<p><b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Food and beverage manager</i></li> <li>• <i>Room division manager</i></li> </ul>
<p><b>Continuità 2 (Università)</b></p>	<p>Anno di preparazione universitaria</p>

Tav. 3 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico delle attività ristorative”

<b>Standard formativi</b>	<b>Declinazione</b>
1. Applicare metodi e strumenti per la progettazione di un'unità operativa di produzione e servizio pasti	1.1. Definisce le caratteristiche generali dell'unità di ristorazione 1.2. Conosce i criteri di progettazione (spazi dedicati, normativa) per ciascun reparto sulla base delle caratteristiche individuate 1.3. Individua le tecnologie (attrezzature ed impianti) applicando la normativa sulla prevenzione e sulla sicurezza
2. Definire la lista delle vivande	2.1. Sceglie tra diversi tipi di cucina (vegetariana, tipica, etnica, ecc.) 2.2. Armonizza la composizione del menu 2.3. Effettua l'abbinamento cibi-bevande 2.4. Applica nozioni di dietetica e calcolo delle calorie 2.5. Utilizza strumenti tecnologici ( <i>software</i> dedicati) per la composizione di menu
3. Organizzare le attività di approvvigionamento	3.1. Prevede i volumi di vendita 3.2. Seleziona i fornitori 3.3. Gestisce il magazzino 3.4. Utilizza strumenti tecnologici per la gestione del magazzino 3.5. Conosce le modalità di pagamento
4. Intervenire a supporto della produzione giornaliera nella risoluzione di problematiche legate alla programmazione, all'esecuzione e/o al controllo dei processi produttivi ottimizzando le risorse	4.1. Conosce diversi modelli organizzativi 4.2. Individua i flussi comunicativi 4.3. Interviene nella gestione di non conformità predisponendo un'azione correttiva 4.4. Si relaziona all'interno del gruppo di lavoro prevenendo l'insorgenza di conflitti
5. Organizzare un calendario di interventi di manutenzione verificandone l'attuazione	5.1. Redige un piano annuale di interventi di manutenzione ordinaria 5.2. Conosce la normativa sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni
6. Definire gli elementi concorrenti all'attività di <i>budgeting</i>	6.1. Acquisisce nozioni sulla definizione di un <i>business plan</i> 6.2. Definisce il <i>budget</i> preventivo individuando i diversi indici di spesa 6.3. Sa monitorare le spese correnti e della cassa 6.4. Calcola il costo pasto 6.5. Definisce preventivi per attività di <i>catering</i> e <i>banqueting</i> 6.6. Raccoglie i dati per la stesura di un <i>budget</i> consuntivo
7. Organizzare le attività di promozione del punto vendita	7.1. Conosce i principi di base del <i>marketing</i> aziendale 7.2. Promuove eventi ed iniziative in collaborazione con i reparti dell'unità produttiva

Tav. 4 - Esempio di project work

<b>PROJECT WORK</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico delle attività ristorative
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Studio per l'impianto di un piccolo ristorante tipico</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Realtà produttive medio piccole
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle realtà produttive del settore, si chiede all'allievo di: 1) effettuare un'analisi del mercato 2) individuare le caratteristiche di base del ristorante (tipologia, stile, elementi caratterizzanti, possibile utenza) 3) individuare le procedure amministrative, i vincoli e le opportunità offerte dalla legislazione vigente 4) definire un piano d'impresa 5) definire un piano di marketing 6) scegliere gli arredi, tessuti, illuminazione, ecc. 7) definire le attrezzature della cucina in relazione al menu, ai volumi produttivi e ai costi preventivati
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) descrizione del progetto (obiettivi, metodi, tempi) 2) presentazione dell'analisi di mercato e considerazioni sui risultati 3) riferimenti alla legislazione vigente 4) descrizione del tipo di ristorante e motivazione della scelta 5) descrizione degli arredi e attrezzature 6) descrizione del piano d'impresa e di marketing 7) attuabilità del progetto e considerazioni finali
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Ricerche su internet</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	1) Elaborazione del piano di lavoro 2) Costruzione degli strumenti per l'analisi di mercato 3) Interviste e ricerche sul territorio 4) Ricerca della legislazione vigente 5) Elaborazione dei dati e scelta del ristorante 6) Analisi di altri ristoranti per definire arredi, attrezzature e strategie 7) Studio del piano d'impresa e di marketing 8) Analisi e rilevazione di eventuali incongruenze 9) Formulazione dei suggerimenti migliorativi 10) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione
<b>Tempi</b>	200 ore

Segue

## Allegato 8 - COMUNITÀ PROFESSIONALE AZIENDALE E AMMINISTRATIVA

---

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico dei servizi di impresa” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2) e alcuni esempi di *project work* (tavv. 3-6).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico dei servizi di impresa”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DEI SERVIZI D'IMPRESA
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>Rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti con un buon grado di autonomia e responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tenuta della contabilità sezionale e della contabilità generale fino alla preparazione della situazione economico-patrimoniale di riferimento per la stesura del bilancio di esercizio mediante utilizzo di <i>software</i> applicativi</li> <li>2) Tenuta della documentazione e dei registri obbligatori previsti dalla normativa fiscale e civilistica</li> <li>3) Tenuta della contabilità di magazzino</li> <li>4) Gestione amministrativa delle operazioni commerciali (fatturazione, ecc.)</li> <li>5) Gestione autonoma delle scadenze fiscali e amministrative e cura degli adempimenti connessi (ad es., apertura o variazione della partita I.V.A., invio della dichiarazione dei redditi, iscrizione al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, dichiarazione di inizio attività alla C.C.I.A.A., deposito del bilancio d'esercizio)</li> <li>6) Gestione delle principali operazioni finanziarie (incassi, pagamenti tramite assegni, bonifici, MAV, emissione/incasso di ricevute bancarie, carte di credito) con le banche o con altri finanziatori</li> <li>7) Cura delle pratiche di natura commerciale relative al trasporto, alle condizioni di consegna e di assicurazione delle merci</li> <li>8) Gestione dei principali adempimenti legati alla contabilità del personale</li> </ol>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto della gestione contabile</li> <li>• Esperto in comunicazione aziendale</li> </ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico dei servizi di impresa”

Standard formativi	Declinazione
1. Maturare una visione critica delle problematiche economiche e gestionali che caratterizzano la vita e l'organizzazione dell'impresa	1.1. Comprende ed interpreta il processo di pianificazione elaborando con competenza dati e grafici richiesti 1.2. Opera aggregazioni gestionali per differenti tipologie: centro di responsabilità, per processo, per prodotto 1.3. Si orienta nel sistema informativo aziendale, rinviando e controllando documenti e dati in ingresso e in uscita 1.4. È in grado di tenere sotto controllo l'aspetto organizzativo, economico finanziario e contabile dell'impresa di appartenenza
2. Comprendere ed utilizzare i fondamentali meccanismi contabili e gli strumenti di controllo gestionale tipici dell'attività d'impresa	2.1. Conosce e utilizza in autonomia la struttura del sistema contabile e le regole per la tenuta della contabilità secondo il metodo della partita doppia 2.2. Procedo alla rilevazione sistematica delle operazioni di gestione sia di ordinaria che di straordinaria amministrazione padroneggiando sia le tecniche contabili di tipo tradizionale che elettroniche 2.3. Gestisce in autonomia i rapporti tra banche e impresa di ordinaria amministrazione 2.4. Gestisce, nella tempistica richiesta, gli adempimenti fiscali e previdenziali
3. Sviluppare le procedure operative per la tenuta della contabilità in osservanza delle norme civilistiche e fiscali in vigore	3.1. Riconosce i regimi contabili fiscali e i libri obbligatori e non 3.2. Applica la normativa IVA anche a casi particolari 3.3. Utilizza il metodo della partita doppia per aggiornare la contabilità generale, anche con <i>software</i> applicativo e per provvedere alle operazioni di fine anno 3.4. Legge un bilancio di esercizio nelle sue diverse parti 3.5. Conosce l'oggetto e lo scopo della contabilità analitica 3.6. Compila le dichiarazioni fiscali 3.7. Applica gli studi di settore alla clientela in contabilità semplificata 3.8. Si rapporta con l'amministrazione finanziaria in caso di accertamento fiscale 3.9. Provvede agli adempimenti conseguenti alla dichiarazione di fallimento 3.10. Effettua gli adempimenti doganali
4. Gestire le procedure e predisporre la documentazione relativa all'amministrazione del personale in conformità alle disposizioni legali e tributarie	4.1. Analizza i contratti collettivi di diversi settori; conosce i nuovi contratti 4.2. Provvede agli adempimenti relativi all'assunzione, alla trasformazione, alla cessazione del rapporto di lavoro 4.3. Comunica correttamente con gli Enti previdenziali e predisporre la documentazione obbligatoria 4.4. Elabora le retribuzioni in presenza di particolari istituti anche con <i>software</i> applicativo 4.5. Provvede agli adempimenti annuali

Segue

Segue

5. Sviluppare abitudini mentali orientate alla risoluzione dei problemi e alla gestione dei dati e delle informazioni disponibili	5.1. Rileva con sufficiente autonomia l'andamento finanziario, patrimoniale ed economico dell'impresa individuando eventuali punti critici 5.2. Gestisce i rapporti con terzi e con Enti previdenziali e pubblici inerenti ad atti di ordinaria amministrazione tenendo sotto controllo eventuali casi di insolvenza 5.3. Aggiorna scadenziari e partitari rilevando e gestendo situazioni critiche e problematiche 5.4. Comprende e interviene collaborativamente nelle decisioni d'impresa sia a livello finanziario che gestionale
6. Utilizzare gli strumenti informatici per la gestione dei processi amministrativi e contabili	6.1. Gestisce un testo utilizzando le funzionalità avanzate del pacchetto 6.2. Utilizza funzionalità avanzate anche collegate a origine dati esterni 6.3. Utilizza il foglio elettronico nelle attività tipicamente aziendali 6.4. Utilizza un programma che permetta la creazione, gestione e stampa di tabelle, maschere e <i>report</i> 6.5. Utilizza internet per reperire informazioni relative al processo amministrativo contabile 6.6. Configura e utilizza un programma di posta elettronica
7. Gestire la comunicazione con i clienti, anche in lingua inglese	7.1. Comunica con i clienti attraverso i diversi mezzi a disposizione 7.2. Capisce e definisce le caratteristiche e le esigenze del cliente 7.3. Informa il cliente sul regime contabile a cui è soggetto e sulla documentazione che è tenuto a produrre 7.4. Gestisce eventuali criticità e/o reclami del cliente 7.5. Comprende e redige testi e documenti a contenuto tecnico e commerciale in lingua italiana e inglese

Tav. 3 - Esempio n. 1 di project work

<b>PROJECT WORK n. 1</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi di impresa
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Gestione della contabilità generale in partita doppia</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Due diverse entità organizzative, indicativamente: 1) Impresa di medie dimensioni 2) Impresa di grandi dimensioni
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative, si chiede all'allievo di: a) ricostruire il quadro della contabilità generale tenendo conto della natura giuridica e delle dinamiche organizzative b) compilare elementi di contabilità generale in partita doppia in riferimento ad un preciso periodo temporale c) verificare il lavoro svolto ed individuare elementi di miglioramento in termini di ottimizzazione dei tempi.
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) presentazione dell'organizzazione (natura, dimensioni, collocazione di mercato, organigramma, ecc.) 2) ricostruzione del quadro della contabilità generale in rapporto alle dinamiche organizzative 3) esempio di compilazione di contabilità generale in partita doppia 4) sintesi e relazione individuale sul lavoro svolto 5) proposte di miglioramento
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Applicazione delle tecniche di gestione della contabilità in partita doppia</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Individuazione delle entità organizzative</li> <li>3) Ricostruzione del contesto</li> <li>4) Ricostruzione del processo di contabilità generale</li> <li>5) Elaborazione di una porzione di contabilità in partita doppia</li> <li>6) Verifica e formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>7) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore (il progetto può essere realizzato in questi tempi solo garantendo una notevole personalizzazione)

Tav. 4 - Esempio n. 2 di project work

<b>PROJECT WORK n. 2</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi di impresa
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Analisi della struttura organizzativa e della tempistica operativa gestionale di differenti studi commercialisti e/o aziende<sup>1</sup></i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Diverse entità organizzative, indicativamente: 1) Uno studio commercialista con un unico titolare di medie dimensioni 2) Uno studio di commercialisti associati di grandi dimensioni <sup>2</sup>
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità di consulenza, si chiede all'allievo di: a) ricostruire le dinamiche operative e gestionali tipiche del settore indicando la tempistica e la periodicità b) analizzare, compilare e gestire documenti, dati e modulistica in uso nel settore sia in entrata che in uscita rinviandoli agli uffici competenti quando richiesto c) valutare e confrontare le tecniche di archivio e di consultazione di dati e documenti d) verificare il lavoro svolto ed individuare elementi comuni e differenti tra le entità organizzative analizzate facendo emergere il proprio giudizio personale rispetto alle procedure ritenute più efficienti ed efficaci
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) presentazione dell'organizzazione (natura, dimensioni, presentazione della consulenza offerta, organigramma, ecc.) 2) ricostruzione delle procedure e della tempistica operativa in rapporto alle dinamiche organizzative e alla tipologia ed entità del servizio di consulenza offerto 3) raccolta di esempi di modulistica interna utilizzata, di tecniche di archivio e di consultazione dei dati 4) sintesi e relazione individuale sul lavoro svolto
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Applicazione delle tecniche di gestione della contabilità in partita doppia</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>

*Segue*

<sup>1</sup> Nota per chiarire il lavoro: l'allievo dovrebbe analizzare la tempistica delle fasi lavoro (es. quando l'impiegata fattura, il tempo dedicato all'archivio o alla ricerca dati, il tempo in cui si contabilizzano i dati). In modo particolare si tratta di tenere sotto controllo la logica e la metodologia lavorativa. In questo caso l'obiettivo principale è quello di sviluppare la capacità di confronto e analisi rispetto a pratiche più o meno omogenee. È per questo che si preferisce il settore di studi commercialisti.

<sup>2</sup> È importante che le attività svolte siano comparabili per consentire un confronto in termini di struttura, di organizzazione e di gestione delle mansioni, sia a livello di modulistica interna, di tecniche di archivio, di tempistica operativa e di gestione di dati e informazioni.

Segue

<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Individuazione delle entità organizzative</li> <li>3) Ricostruzione del contesto</li> <li>4) Ricostruzione del processo di contabilità generale</li> <li>5) Elaborazione di una porzione di contabilità in partita doppia</li> <li>6) Verifica e formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>7) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore (il progetto può essere realizzato in questi tempi solo garantendo una notevole personalizzazione)

Tav. 5 - Esempio n. 3 di project work

<b>PROJECT WORK n. 3</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi di impresa
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Gestione degli adempimenti legati all'amministrazione del personale</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Due diverse entità organizzative, indicativamente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) piccola/media impresa</li> <li>2) di natura artigianale</li> </ol>
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative, si chiede all'allievo di: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ricostruire le procedure utilizzate per l'amministrazione del personale tenendo conto del contratto collettivo del settore e delle dinamiche organizzative</li> <li>b) compilare la documentazione relativa all'amministrazione del personale in riferimento ad un preciso periodo temporale</li> <li>c) verificare il lavoro svolto ed individuare elementi di miglioramento.</li> </ol>
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) presentazione dell'organizzazione (natura, dimensioni, collocazione di mercato, organigramma, ecc.)</li> <li>2) ricostruzione delle procedure utilizzate per l'amministrazione del personale</li> <li>3) esempio di compilazione della documentazione relativa all'amministrazione del personale</li> <li>4) verifica e proposte di miglioramento</li> </ol>
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Applicazione delle tecniche di gestione della contabilità in partita doppia</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>

Segue

Segue

<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Individuazione delle entità organizzative</li> <li>3) Ricostruzione del contesto</li> <li>4) Ricostruzione delle procedure utilizzate per l'amministrazione del personale</li> <li>5) Compilazione della documentazione relativa all'amministrazione del personale</li> <li>6) Verifica e formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>7) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	150 ore

Tav. 6 - Esempio n. 4 di project work

<b>PROJECT WORK n. 4</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi di impresa
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Gestione segreteria generale</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Tre diverse entità organizzative, indicativamente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) piccola/media impresa</li> <li>2) di natura artigianale</li> <li>3) studio professionale</li> </ol>
<b>Specificazione del compito</b>	<p>In riferimento alle tre entità organizzative, si chiede all'allievo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Accogliere i visitatori/clienti/fornitori provvedendo ad indirizzarli negli uffici o alle persone richieste, soddisfacendo le loro esigenze fondamentali</li> <li>2) Gestire le chiamate telefoniche in arrivo e in uscita</li> <li>3) Smistare la posta in entrata (compresi eventuali fax ricevuti nella propria postazione di lavoro) preoccupandosi di selezionarla e classificarla secondo le procedure e le modalità di protocollo previste dall'ente/azienda</li> <li>4) Smistare la posta in uscita (compresi eventuali fax inviati dalla propria postazione di lavoro) preoccupandosi di classificarla secondo le procedure e le modalità di protocollo previste dall'ente/azienda</li> <li>5) Archiviare i documenti cartacei classificandoli e disponendoli nei luoghi predisposti secondo le modalità previste dall'ente/azienda</li> <li>6) Effettuare l'invio di posta elettronica (compresi eventuali allegati)</li> <li>7) Leggere la posta elettronica in arrivo (compresi gli allegati ricevuti)</li> <li>8) Scrivere ed elaborare testi con l'ausilio di strumenti informatici e con i format predisposti dall'ente/azienda di appartenenza.</li> <li>9) Archiviare i documenti elettronici</li> <li>10) Verificare il lavoro svolto ed individuare elementi di miglioramento</li> </ol>

Segue

Segue

<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) presentazione dell'organizzazione (natura, dimensioni, collocazione di mercato, organigramma, ecc.) 2) ricostruzione procedure aziendali 3) esempio di compilazione di modulistica e documenti 4) verifica e proposte di miglioramento
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visite mirate in azienda</li><li>• Intervista a testimoni privilegiati</li><li>• Lettura della documentazione</li><li>• Osservazione sul campo</li><li>• Applicazione delle tecniche di gestione della contabilità in partita doppia</li><li>• Studio personale</li><li>• Confronto con formatori ed esperti</li></ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	1) Elaborazione del piano di lavoro 2) Individuazione delle entità organizzative 3) Ricostruzione del contesto 4) Ricostruzione del processo di lavoro 5) Elaborazione di documenti 6) Verifica e formulazione dei suggerimenti migliorativi 7) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione
<b>Tempi</b>	150 ore

## Allegato 9 - COMUNITÀ PROFESSIONALE SOCIALE E SANITARIA

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico sociale e sanitario” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2), un esempio di *project work* (tav. 3).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico sociale e sanitario”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO SOCIALE E SANITARIO
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>Il “Tecnico sociale e sanitario” possiede la qualifica di “Operatore socio-sanitario (OSS)”. È una figura professionale che possiede le seguenti competenze e conoscenze:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verifica delle condizioni generali di salute delle persone assistite (pressione, temperatura, glucostick) controllando la corretta esecuzione e/o assunzione di eventuali terapie e segnalando situazioni anomale o inusuali</li> <li>2) Conoscenza e corretta applicazione delle principali tecniche di mobilizzazione per persone allettate o comunque con ridotta mobilità</li> <li>3) Eventuale prestazione di primo soccorso</li> <li>4) Adozione di misure per la prevenzione di incidenti</li> <li>5) Sostegno e supporto morale a persone in stato di difficoltà emotiva, in collaborazione con eventuali operatori specialistici</li> <li>6) Gestione del conflitto</li> </ol>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animatore esperto di comunità (coordinamento e gestione)</li> <li>• Esperto socio-culturale per anziani fragili e malati di Alzheimer</li> </ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico sociale e sanitario”

<b>Standard formativi</b>	<b>Declinazione</b>
1. Relazionare ciò che accade nell’esercizio del suo lavoro	1.1. Individua e descrive le situazioni ed i contesti, possedendo le necessarie basi cognitive e relazionali 1.2. Individua ed analizza i fattori di rischio di soggetti fragili
2. Contribuire al lavoro di gruppo	2.1. Partecipa operativamente alle attività di progettazione e programmazione dell’ <i>équipe</i> che lavora al caso specifico dell’utente 2.2. Intrattiene relazioni organizzative con le altre figure professionali che compongono il <i>team</i> che direttamente interfaccia l’utente
3. Comprendere ed interpretare aspetti emotivi e fisiologici di alcune tipologie di soggetti fragili	3.1. Instaura relazioni soddisfacenti con utenti senili 3.2. Instaura relazioni con disabili e pluriminorati
4. Possedere <i>Multicultural manners</i>	4.1. Comprende gli aspetti emotivi e si relaziona con rifugiati politici ed immigrati
5. Possedere tutte le competenze di O.S.S.	5.1. Presta assistenza diretta alla persona 5.2. Eroga interventi igienico-sanitari 5.3. Fornisce aiuto domestico e in strutture residenziali

Tav. 3 - Esempio di project work

<b>PROJECT WORK</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico sociale e sanitario
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Progetto di un servizio semiresidenziale diurno per anziani fragili e/o affetti da demenza senile lieve</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Struttura ricettiva medio piccola (20-30 utenti)
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle realtà assistenziale del territorio, si chiede all'allievo di progettare il servizio, verificando la coerenza tra il prodotto atteso ed i diversi fattori impiegati (umani, assistenziali, economici, materiali, logistici, organizzativi e temporali)
<b>Prodotto atteso</b>	Presentazione di un progetto relativo a un particolare servizio adeguatamente documentato (persone coinvolte e ruoli, normativa, elaborazione di <i>budget</i> , attrezzature, programma delle attività per gli utenti, programma delle attività per il personale coinvolto e gli eventuali volontari, ecc.)
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in cooperative, reparti geriatrici <i>day-hospital</i> e strutture semiresidenziali del territorio</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati (assistenti sociali, responsabili di associazioni di supporto per malati di Alzheimer, ecc.)</li> <li>• Lettura della normativa e reperimento informazioni su progetti simili su <i>web</i></li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro tra allievi, formatori e responsabili aziendali per la definizione del progetto e le modalità dell'intervento</li> <li>2) Analisi delle attività elencate dal progetto e pianificazione delle risorse umane e finanziarie</li> <li>3) Analisi del sistema di finanziamento (volontari, donazioni, sovvenzioni, ecc.)</li> <li>4) Individuazione delle figure professionali necessarie</li> <li>5) Piano delle attività da svolgere con gli utenti</li> <li>6) Elaborazione del documento del progetto e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

## Allegato 10 - COMUNITÀ PROFESSIONALE ALIMENTAZIONE

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico dell’alimentazione” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2), un esempio di *project work* (tav. 3).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico dell’alimentazione”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DELL’ALIMENTAZIONE
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>Il “Tecnico dell’alimentazione” è una figura professionale che possiede le seguenti competenze e conoscenze:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Utilizzazione della conoscenza degli elementi tecnici e tecnologici nella preparazione, trasformazione e conservazione degli alimenti</li> <li>2) Definizione di obiettivi realistici individuando strategie operative appropriate</li> <li>3) Conoscenza del quadro normativo (igiene, sicurezza, biotecnologie e OGM, prodotti tipici) locale, nazionale e comunitario specifico del settore</li> <li>4) Conoscenza dei cicli tecnologici fondamentali delle principali classi di alimenti (in particolare alimenti di origine animale e cereali)</li> <li>5) Conoscenza delle problematiche relative alla produzione, lavorazione, conservazione e refrigerazione, commercializzazione degli alimenti di origine animale e dei derivati dei cereali</li> <li>6) Rispetto degli aspetti igienico-sanitari dei prodotti</li> <li>7) Promozione e valorizzazione dei prodotti tipici della propria zona, conoscendone le peculiarità di produzione e le caratteristiche organolettiche</li> </ol>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto di panificazione (imprenditoria/tecniche innovative)</li> <li>• Esperto lattiero-caseario</li> <li>• Esperto nella lavorazione e trasformazione del pesce</li> </ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico dell’alimentazione”

<b>Standard formativi</b>	<b>Declinazione</b>
1. Utilizzare strumenti tecnologici e informatici per la produzione di prodotti tipici dell’attività professionale	1.1. Collabora nella fase progettuale del ciclo di lavorazione dell’alimento 1.2. Utilizza e manutiene macchinari specifici (anche industriali e automatizzati) per la lavorazione dell’alimento
2. Sviluppare cicli produttivi indispensabili per la gestione della produzione	2.1. Sa interpretare e gestire le commesse di lavorazione sulla base delle informazioni ricevute 2.2. Sceglie le attrezzature in funzione delle lavorazioni da eseguire
3. Verificare i cicli produttivi in funzione delle variabili tecnologiche	3.1. Sa elaborare le informazioni tecniche necessarie per la realizzazione di cicli produttivi in funzione delle variabili: macchinari, fasi di lavorazione, materie prime, attrezzature, tempi 3.2. Verifica l’efficacia e l’efficienza dei cicli produttivi in relazione agli standard di qualità aziendali 3.3. Conosce le modalità per la determinazione dei tempi di lavorazione e dei costi del prodotto
4. Conoscere ed applicare la normativa	4.1. Individua ed analizza, nell’ambito della filiera di produzione e controllo dei punti critici HACCP, i fattori di rischio di fermentazioni ed alterazioni 4.2. Applica le tecnologie più adeguate per la conservazione e la trasformazione degli alimenti (specialmente conservazione e refrigerazione di alimenti di origine animale e derivati cerealicoli)
5. Scrivere relazioni tecniche relative alla produzione e alla qualità	5.1. Individua e descrive le tecniche di produzione dei prodotti tipici locali 5.2. Predisporre ed organizza la documentazione relativa alla qualità dei prodotti alimentari ai fini della certificazione
6. Promuovere acquisti finalizzati alla realizzazione del prodotto	6.1. Sa formalizzare richieste d’acquisto di materie prime utilizzate per la realizzazione del prodotto
7. Collaborare nei processi di vendita	7.1. Sa relazionarsi con i clienti fornendo informazioni e supporto tecnico in relazione al prodotto 7.2. Conosce le procedure per la stesura di un preventivo

Tav. 3 - Esempio di project work

<b>PROJECT WORK</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dell'alimentazione
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Progetto di partecipazione a evento fieristico sui prodotti tipici del territorio</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Realtà produttive medio piccole
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle realtà produttive del settore e del territorio, si chiede all'allievo di progettare la partecipazione ad un evento comprendente la preparazione (di fronte al pubblico) e degustazione di uno o più prodotti tipici del territorio. L'allievo deve progettare: 1) l'allestimento di uno <i>stand</i> con esposizione delle materie prime 2) la disposizione di materiali e macchinari necessari alla preparazione 3) le attrezzature necessarie alla degustazione 4) materiale informativo sul prodotto tipico prescelto per i visitatori dello <i>stand</i>
<b>Prodotto atteso</b>	Presentazione di un progetto, completo di elenco macchinari, attrezzature, personale coinvolto, normativa di riferimento, <i>budget</i> di spesa
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del progetto tra allievi, formatori e responsabili aziendali per la scelta del prodotto e modalità dell'intervento</li> <li>2) Analisi del progetto e verifica dell'osservanza della normativa (HACCP, antinfortunistica, ecc.)</li> <li>3) Analisi del sistema di approvvigionamento aziendale (aziende fornitrici, specifiche per il trasporto degli eventuali macchinari, ecc.)</li> <li>4) Disegno (planimetria) dell'area di <i>stand</i> e definizione delle aree di lavoro</li> <li>5) Elaborazione del <i>budget</i>, includendo eventuali <i>sponsor</i> nonché premio di assicurazione</li> <li>6) Elaborazione del documento del processo produttivo e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

## **Allegato 11 - COMUNITÀ PROFESSIONALE ESTETICA**

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico estetico” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2) e un esempio di *project work* (tav. 3).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico estetico”

<b>Denominazione del diploma di IFP</b>	<b>TECNICO ESTETICO</b>
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	Rappresenta una figura professionale in grado di affrontare l’apertura di un proprio esercizio e l’iscrizione all’artigianato: È quindi dotato di autonomia e responsabilità e deve acquisire le seguenti capacità: 1) capacità di gestione 2) capacità di <i>marketing</i> Il “Tecnico estetico” quindi deve: 1) saper discernere le caratteristiche che deve avere un esercizio per rispondere ad un tipo di clientela piuttosto che ad un altro 2) saper valutare se è possibile svolgere il lavoro da soli o se è meglio avere degli aiutanti o dei soci 3) deve saper scegliere gli eventuali soci o collaboratori 4) conoscere le procedure burocratiche e i documenti richiesti da parte della ASL e del Comune nel quale si decide di andare ad operare; deve sapersi aggiornare in tal senso 5) avere conoscenze e competenze dei prodotti/trattamenti e attrezzature utilizzate, che devono sempre essere testati da ditte affidabili operanti sul mercato 6) saper effettuare un’analisi del mercato di riferimento e quindi il tipo di popolazione presente nel luogo scelto; valutare la posizione del negozio 7) saper prestare attenzione ai rapporti con la clientela, basati sulla fiducia e sulla capacità di dare consigli e sulla cura dei particolari, elementi che servono per fidelizzare il cliente e creare un benefico passaparola 8) saper evitare di concentrare gli investimenti da effettuare tutti nella fase iniziale dell’attività poiché in questa fase le spese aggiuntive possono presentarsi con una certa frequenza 9) saper gestire l’immagine del locale dal punto di vista della pulizia, dell’ordine e della sicurezza 10) saper gestire, studiare il rapporto con la concorrenza, per ricavare indicazioni positive al fine di migliorare la qualità del servizio offerto

*Segue*

Segue

<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto in <i>marketing</i> dell'estetica</li> <li>• Esperto in tecniche di massaggio</li> <li>• Esperto truccatore di scena - sposa fotografico</li> <li>• Esperto in problemi tricologici</li> </ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al "Tecnico estetico"

<b>Standard formativi</b>	<b>Declinazione</b>
1. Applicare metodi e strumenti di marketing e di gestione per la progettazione e l'apertura di un esercizio	1.1. Definisce le caratteristiche generali e quelle particolari dell'esercizio che si vuole aprire e gestire 1.2. Individua le tecnologie (attrezzature ed impianti) applicando la normativa sulla prevenzione e sulla sicurezza 1.3. Conosce i criteri di progettazione, spazi dedicati e normativa di riferimento 1.4. Conosce le procedure burocratiche e i documenti richiesti da parte della ASL e del Comune nel quale si decide di andare ad operare, per aprire un esercizio 1.5. Conosce i canali di aggiornamento in tal senso 1.6. Effettua un'analisi del mercato di riferimento e quindi analizza il tipo di popolazione presente nel luogo scelto e valuta la posizione del negozio 1.7. Comprende le caratteristiche di un esercizio per rispondere ad un tipo di clientela piuttosto che ad un altro 1.8. Distribuisce nel tempo gli investimenti da effettuare
2. Gestire i clienti in termini di rapporti interpersonali	2.1. Presta attenzione ai rapporti con la clientela, basati sulla fiducia e sulla capacità di dare consigli e sulla cura dei particolari, elementi che servono per fidelizzare il cliente e generare in lui un benefico passaparola 2.2. Si relaziona con i clienti fornendo supporto tecnico in relazione ai prodotti
3. Gestire risorse umane	3.1. Valuta se è possibile svolgere il lavoro da soli o se è indispensabile avere degli aiutanti o dei soci 3.2. Sceglie gli eventuali soci o collaboratori 3.3. Conosce i canali di aggiornamento e sa utilizzarli
4. Gestire le attrezzature e i prodotti	4.1. Utilizza manuali tecnici per gestire il mantenimento funzionale di attrezzature e macchine 4.2. Immagazzina in modo adeguato prodotti, utensili ed attrezzature al termine delle lavorazioni

Segue

Segue

5. Gestire fornitori – Organizzare le attività di approvvigionamento	5.1. Prevede i volumi di vendita 5.2. Seleziona i fornitori 5.3. Sceglie le attrezzature in funzione delle lavorazioni da eseguire 5.4. Gestisce il magazzino 5.5. Conosce le modalità di pagamento 5.6. Formalizza richieste d'acquisto di materiali utilizzati per la realizzazione del servizio (utensili, attrezzature, strumenti, ecc.)
6. Garantire la qualità dei prodotti	6.1. Conosce la qualità dei prodotti/trattamenti e attrezzature utilizzate, testati da ditte affidabili operanti sul mercato
7. Promuovere – <i>marketing</i>	7.1. Conosce i principi di base del <i>marketing</i> aziendale 7.2. Conosce le modalità per la determinazione dei tempi di lavorazione e dei costi del servizio finale 7.3. Gestisce l'immagine del locale anche dal punto di vista della pulizia, dell'ordine e della sicurezza 7.4. Promuove eventi ed iniziative 7.5. Gestisce il rapporto con la concorrenza; studia per ricavare indicazioni positive al fine di migliorare la qualità del servizio offerto

Tav. 3 - Esempio di project work

<b>PROJECT WORK</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico estetico
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Studio per l'impianto di un salone di acconciature</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Realtà produttive medio piccole
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle realtà produttive del settore, si chiede all'allievo: 1) l'analisi del mercato 2) l'individuazione delle caratteristiche di base del salone (tipologia, stile, elementi caratterizzanti, possibile utenza) 3) l'individuazione e le procedure amministrative, i vincoli e le opportunità offerte dalla legislazione vigente 4) la definizione di un piano d'impresa 5) la definizione di un piano di <i>marketing</i> 6) la scelta di arredi, tessuti, illuminazione, ecc. 7) la definizione delle attrezzature in relazione ai servizi che si intendono offrire, alla possibile utenza, ai volumi produttivi e ai costi preventivati

Segue

Segue

<b>Prodotto atteso</b>	<p>Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) descrizione del progetto (obiettivi, metodi, tempi)</li> <li>2) presentazione dell'analisi di mercato e considerazioni sui risultati</li> <li>3) riferimenti alla legislazione vigente</li> <li>4) descrizione del tipo di salone e motivazione della scelta</li> <li>5) descrizione di arredi e attrezzature</li> <li>6) descrizione del piano d'impresa e di <i>marketing</i></li> <li>7) attuabilità del progetto e considerazioni finali</li> </ol>
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Ricerche su internet</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Costruzione degli strumenti per l'analisi di mercato</li> <li>3) Interviste e ricerche sul territorio</li> <li>4) Ricerca della legislazione vigente</li> <li>5) Elaborazione dei dati e scelta del salone</li> <li>6) Analisi di altri saloni esistenti sul territorio o in altre città per definire arredi, attrezzature e strategie</li> <li>7) Studio del piano d'impresa e di <i>marketing</i></li> <li>8) Analisi e rilevazione di eventuali incongruenze</li> <li>9) Formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>10) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

## Allegato 12 - COMUNITÀ PROFESSIONALE TESSILE E MODA

Si riportano di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico del tessile e dell’abbigliamento” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2), un esempio di *project work* (tav. 3).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico del tessile e dell’abbigliamento”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DEL TESSILE E DELL’ABBIGLIAMENTO
Compiti caratteristici della figura professionale	<p>Rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti con un buon grado di autonomia e responsabilità, capacità relazionale. Garantisce la corretta progettazione, lavorazione e personalizzazione di ogni capo di abbigliamento, controllando, in completa autonomia, tutte le fasi del processo, la qualità del prodotto finito e la soddisfazione del cliente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Programmazione, organizzazione e controllo di tutte le fasi del ciclo produttivo di lavorazione: scelta materie prime, predisposizione dei piani di lavoro, analisi dei tempi e dei costi, controllo qualità su materie prime, intermedi di lavorazione e prodotti finiti, acquisto materie prime e commercializzazione dei prodotti</li> <li>2) Elaborazione di soluzioni funzionali alle varie fasi del lavoro</li> <li>3) Elaborazione ed organizzazione degli aspetti tecnici, applicativi e comunicazionali richiesti dalla flessibilità del mondo produttivo</li> <li>4) Gestione delle informazioni, individuandone le priorità nell’ambito del processo produttivo</li> <li>5) Garanzia della corretta progettazione, lavorazione su misure standard e personalizzazione di ogni capo di abbigliamento</li> <li>6) Gestione delle relazioni con dirigenti, amministrazione, fornitori esterni, clienti, figure tipiche presenti nei laboratori ed altre professionalità quali operatori di moda, arredatori e costumisti di scena</li> <li>7) Impostazione e gestione delle moderne strategie di mercato attraverso l’impiego del <i>marketing</i></li> </ol>
Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto nella linea moda uomo-donna</li> <li>• Esperto nella creazione e gestione eventi di moda</li> </ul>
Continuità 2 (Università)	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico del tessile e dell’abbigliamento”

<b>Standard formativi</b>	<b>Declinazione</b>
1. Conoscere e comprendere il sistema aziendale e quello del mercato	1.1. Sa leggere le dinamiche evolutive della moda e del mercato 1.2. Ha maturato competenze relative alla ideazione e progettazione delle collezioni 1.3. Riconosce i principi basilari della organizzazione aziendale: reparti, funzioni e figure professionali 1.4. Riconosce e coordina le attività del reparto/unità operativa
2. Conoscere e gestire le problematiche della progettazione in funzione della produzione	2.1. Riconosce le problematiche connesse alla evoluzione delle fasi: creatività - industrializzazione 2.2. Riconosce le problematiche connesse alla competitività produttiva, di mercato e del controllo di qualità
3. Utilizzare le tecnologie e i prodotti connessi al processo produttivo	3.1. Riconosce le caratteristiche delle varie categorie di prodotti tessili (filatura, tessitura, nobilitazioni), la vestibilità, la lavorabilità, i criteri per la determinazione dei dati tecnici costruttivi dei tessuti a fili rettilinei e li seleziona per la realizzazione dei capi 3.2. Acquisisce una metodologia progettuale che integra le tecniche di tipo tradizionale a quelle di progettazione assistita a calcolatore (CAD)
4. Sviluppare cicli produttivi indispensabili per la gestione della produzione	4.1. Riconosce i cicli di lavorazione per la realizzazione dei prodotti tessili e la relativa programmazione 4.2. Gestisce e controlla i processi produttivi tessili, con particolare riferimento alla scelta delle materie prime, alla sequenza dei piani di lavoro, ai problemi dei costi e del controllo di qualità 4.3. Sa interpretare e gestire le commesse di lavorazione sulla base delle informazioni ricevute
5. Verificare i cicli produttivi in funzione delle variabili tecnologiche	5.1. Valuta l’andamento della produzione 5.2. Verifica l’efficacia e l’efficienza dei cicli produttivi in relazione agli standard di qualità aziendali 5.3. Riconosce le modalità per la determinazione dei tempi di lavorazione e dei costi del prodotto 5.4. Ha la capacità di documentare e comunicare adeguatamente gli aspetti tecnici, organizzativi ed economici del proprio lavoro
6. Intervenire a supporto della produzione giornaliera nella risoluzione di problematiche legate alla programmazione, all’esecuzione e/o al controllo dei processi produttivi ottimizzando le risorse	6.1. Riconosce diversi modelli organizzativi 6.2. Individua i flussi comunicativi 6.3. Interviene nella gestione di non conformità predisponendo un’azione correttiva 6.4. Si relaziona all’interno del gruppo di lavoro prevenendo l’insorgenza di conflitti

*Segue*

Segue

7. Promuovere acquisti finalizzati allo approvvigionamento delle materie prime per la realizzazione del prodotto	7.1. Sa formalizzare richieste d'acquisto di materiali utilizzati per la realizzazione del prodotto (utensili, attrezzature, stoffe, ecc.)
8. Verificare e controllare la rispondenza dei lavori alle fasi del progetto iniziale	8.1. Effettua le verifiche a vista, funzionali e strumentali previste dalla normative vigente nel rispetto della Legge 46/90 8.2. Realizza interventi di correzione/regolazione della produzione 8.3. Documenta l'esito delle verifiche utilizzando opportuni moduli 8.4. Provvede al recupero di eventuali anomalie
9. Programmare ed eseguire una corretta manutenzione ordinaria delle attrezzature e delle macchine come previsto dal sistema qualità	9.1. Redige un piano di interventi di manutenzione ordinaria 9.2. Segue il funzionamento e la manutenzione ordinaria delle macchine/impianti 9.3. Archivia/immagazzina in modo adeguato documentazione/prodotti, utensili ed attrezzature al termine delle lavorazioni 9.4. Applica gli aspetti fondamentali dell'antifortunistica e dell'igiene del lavoro nel proprio settore 9.5. Valuta nella loro globalità le problematiche connesse alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della salute
10. Collaborare all'attività di coordinamento in qualità di responsabile tecnico	10.1. Partecipa con personale responsabile al lavoro organizzato e di gruppo, accettando ed esercitando il coordinamento

Tav. 3 - Esempio di project work

<b>PROJECT WORK</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico del tessile e dell'abbigliamento
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Studio di soluzioni funzionali alle varie fasi del lavoro, in riferimento alla produzione di una "Collezione primavera - estate"</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Realtà produttive medio piccole

Segue

Segue

<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle realtà produttive del settore, si chiede all'allievo di studiare le soluzioni più funzionali alle varie fasi del lavoro, verificando la coerenza tra il prodotto atteso "Collezione primavera-estate" e i diversi fattori impiegati (umani, tecnologici, materiali, logistici, organizzativi e temporali, costi)
<b>Prodotto atteso</b>	Presentazione di un processo di <i>studio sulle soluzioni più funzionali alle varie fasi del lavoro</i> (persone coinvolte e ruoli, specifiche tecniche, macchine utilizzate, attrezzature, tessuti, programmi CAD, altri <i>software</i> , cicli di lavoro, documenti di rintracciabilità del prodotto, fornitori, specifiche di vestibilità, abbinamento con accessori appropriati, ecc.)
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda (osservazioni su strutture, macchinari, distribuzione del lavoro, organizzazione delle risorse umane, organizzazione delle informazioni su linee di tendenza e di moda, relazioni con atelier capofila, con clienti finali e fornitori, ecc.)</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura e analisi della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Criteri sulla qualità del prodotto</li> <li>• Studio personale e organizzazione delle informazioni, per ipotizzare le soluzioni più funzionali</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro tra allievi, formatori e responsabili aziendali per la scelta delle linee di prodotto, abbinamenti con accessori appropriati, modalità di intervento</li> <li>2) Analisi del disegno del prodotto, sue specifiche, contesto espositivo</li> <li>3) Analisi del sistema di approvvigionamento aziendale (aziende fornitrici, specifiche dei materiali, ecc.)</li> <li>4) Analisi dei costi</li> <li>5) Individuazione delle macchine standard e specifiche, delle attrezzature, dei tessuti e della merceria necessaria con relative caratteristiche</li> <li>6) Ricostruzione del ciclo di produzione</li> <li>7) Elaborazione del documento del processo produttivo e sua presentazione</li> <li>8) Analisi e rilevazione di eventuali incongruenze</li> <li>9) Formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>10) Elaborazione dei dati e scelta del laboratorio</li> <li>11) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	250 ore

## Allegato 13 - COMUNITÀ PROFESSIONALE COMMERCIALE E DELLE VENDITE

---

Si riporta di seguito la scheda descrittiva della figura del “Tecnico dei servizi di impresa” (tav. 1), una proposta di standard formativi professionali (tav. 2), alcuni esempi di *project work* (tavv. 3-5).

Tav. 1 - Scheda descrittiva del “Tecnico dei servizi commerciali”

Denominazione del diploma di IFP	TECNICO DEI SERVIZI COMMERCIALI
<b>Compiti caratteristici della figura professionale</b>	<p>Rappresenta una figura professionale polivalente in grado di affrontare una varietà di compiti con un buon grado di autonomia e responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Definizione di strategie per incrementare la penetrazione nel mercato di riferimento o per individuare nuovi mercati di sbocco</li> <li>2) Analisi e studio del mercato di riferimento</li> <li>3) Esame, controllo e confronto delle informazioni raccolte</li> <li>4) Elaborazione dei dati grezzi per la definizione di una strategia di vendita</li> <li>5) Realizzazione di documentazione di sintesi, con l'utilizzo di grafici e tabelle</li> <li>6) Definizione del piano di <i>marketing</i> per un prodotto o una linea di prodotti</li> <li>7) Analisi del prodotto in termini di qualità, prezzo, distribuzione, garanzie, assistenza post-vendita</li> <li>8) Definizione di una campagna pubblicitaria e predisposizione del <i>budget</i> pubblicitario</li> <li>9) Verifica di efficacia della campagna pubblicitaria</li> <li>10) Controllo dei risultati di una campagna pubblicitaria in termini di analisi costi/benefici</li> <li>11) Strutturazione della rete di vendita o di distribuzione</li> <li>12) Predisposizione del <i>budget</i> aziendale delle vendite</li> <li>13) Predisposizione dei servizi post-vendita tesi alla fidelizzazione del cliente</li> <li>14) Definizione di strategie di vendita</li> </ol>
<b>Continuità 1 (Diploma di formazione tecnica superiore)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto in <i>marketing</i> strategico</li> <li>• <i>Web master</i> per servizi di <i>e-commerce</i></li> <li>• <i>Call-center manager</i></li> </ul>
<b>Continuità 2 (Università)</b>	Anno di preparazione universitaria

Tav. 2 - Standard formativi professionali relativi al “Tecnico dei servizi commerciali”

Standard formativi	Declinazione
1. Individuare strategie di analisi del mercato di riferimento e/o di sbocco	1.1. Identifica la realtà aziendale per definire le caratteristiche del mercato/prodotto 1.2. Identifica il mercato di sbocco o di riferimento 1.3. Riconosce il target di clientela di riferimento 1.4. Definisce le attività di raccolta, analisi, manipolazione e rappresentazione dei dati
2. Collaborare all'organizzazione di strategie di <i>marketing</i> per il miglioramento della posizione di mercato	2.1. Collabora a determinare gli esiti dell'analisi di mercato finalizzata al miglioramento della situazione aziendale sul mercato di riferimento 2.2. Determina il <i>target</i> di clientela tipica o potenziale riferito a specifiche indagini di mercato 2.3. Descrive la realtà organizzativa e di vendita dell'azienda con l'utilizzo di tecniche di presentazione elettronica, tabelle e grafici realizzando sintesi anche in lingua straniera 2.4. Collabora alla predisposizione di più piani di <i>marketing</i> operativo riferiti al miglioramento della posizione competitiva, all'incremento delle vendite o al miglioramento della penetrazione nel mercato di sbocco
3. Contribuire alla lettura e all'analisi dei risultati conseguiti a seguito di una ricerca di mercato	3.1. Contribuisce a misurare l'avanzamento del piano di <i>marketing</i> attraverso la definizione di obiettivi intermedi 3.2. Misura il raggiungimento di risultati settoriali del piano di <i>marketing</i> definito 3.3. Contribuisce a comparare gli scostamenti dal piano di <i>marketing</i> e dagli obiettivi attesi rispetto ai risultati conseguiti in termini di penetrazione di mercato, volumi di vendita 3.4. Contribuisce a delineare interventi correttivi rispetto alla strategia di <i>marketing</i> precedentemente definita
4. Definire gli elementi concorrenti all'attività di <i>budgeting</i>	4.1. Acquisisce nozioni sulla definizione di un <i>business plan</i> 4.2. Definisce il <i>budget</i> delle vendite individuando i diversi indici di spesa 4.3. Contribuisce a definire il <i>budget</i> commerciale 4.4. Sa monitorare i costi e i ricavi correnti 4.5. Raccoglie i dati per la stesura di un consuntivo del piano di <i>marketing</i>
5. Contribuire ad organizzare un piano di vendita di prodotti e/o servizi sulla base del piano di <i>marketing</i>	5.1. Conosce i principi del <i>marketing</i> aziendale e strategico 5.2. Promuove eventi ed iniziative in collaborazione con i reparti dell'unità produttiva 5.3. Contribuisce a pianificare le attività pre/post vendita 5.4. Conosce strumenti per misurare l'efficacia delle azioni definite dalle politiche commerciali, in termini di analisi costi/benefici e di <i>customer satisfaction</i>

Tav. 3 - Esempio n. 1 di project work

<b>PROJECT WORK n. 1</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi commerciali
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Analisi del mercato di riferimento per l'incremento delle vendite</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Due diverse entità organizzative, indicativamente: 1) Esercizio commerciale di medie dimensioni inserito in autonoma struttura di vendita 2) Punto vendita di una catena in <i>franchising</i>
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative, si chiede all'allievo di: 1) Definire il <i>target</i> di clientela sulla quale condurre una ricerca di mercato al fine di definire le preferenze del consumatore 2) Definire un opportuno scenario di incremento del fatturato in termini di prodotto, prezzo, qualità, servizio 3) Definire idonei strumenti pubblicitari e promozionali tesi a conseguire il risultato atteso 4) Definire il <i>budget</i> delle spese promozionali e pubblicitarie 5) Definire un <i>budget</i> delle vendite strutturato per le varie ipotesi di conseguimento del risultato atteso
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) Presentazione dell'organizzazione di vendita (natura, dimensioni, collocazione di mercato, organigramma, ecc.) 2) Strumenti per l'analisi di mercato opportunamente costruiti per le due entità organizzative proposte 3) Relazione di presentazione dei risultati della ricerca di mercato e delle possibili proposte di sviluppo 4) <i>Budget</i> pubblicitario 5) <i>Budget</i> delle vendite 6) Verifica di efficacia/efficienza
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in aziende <i>target</i></li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Applicazione delle tecniche di analisi di mercato e simulazione di attività</li> <li>• Studio, analisi e valutazione personale</li> <li>• Confronto con formatori, esperti e responsabili vendite/<i>marketing</i> delle aziende <i>target</i></li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Individuazione delle entità organizzative</li> <li>3) Ricostruzione del contesto</li> <li>4) Ricostruzione del processo di analisi di mercato e di indagine</li> <li>5) Elaborazione di uno strumento per l'indagine sulle preferenze del consumatore</li> <li>6) Verifica e formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>7) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	200 ore

Tav. 4 - Esempio n. 2 di project work

<b>PROJECT WORK n. 2</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi commerciali
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Analisi del mercato in termini di caratteristiche del prodotto, qualità, prezzo, distribuzione, garanzie, assistenza post-vendita</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Due diverse entità organizzative, indicativamente: 1) Piccola, media e grande impresa 2) Di natura artigianale e societaria
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità organizzative, si chiede all'allievo: 1) la ricostruzione delle tendenze in atto tra i consumatori 2) il recepimento, attraverso gli opportuni strumenti, di bisogni e desideri del consumatore 3) l'interpretazione delle statistiche e degli altri dati derivanti da analisi di mercato 4) la verifica del lavoro svolto e l'individuazione degli elementi di miglioramento
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) presentazione dell'organizzazione (natura, dimensioni, collocazione di mercato, organigramma, ecc.) 2) ricostruzione del quadro della tendenza dei consumatori 3) esempio di compilazione e confronto di ricerche statistiche derivanti dalle analisi di mercato 4) verifica e proposte di miglioramento
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Lettura della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>
<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li> <li>2) Individuazione delle entità organizzative</li> <li>3) Ricostruzione del contesto</li> <li>4) Ricostruzione del processo di studi statistici</li> <li>5) Verifica e formulazione dei suggerimenti migliorativi</li> <li>6) Elaborazione del documento progettuale e sua presentazione</li> </ol>
<b>Tempi</b>	150 ore

Tav. 5 - Esempio n. 3 di project work

<b>PROJECT WORK n. 3</b>	
<b>Allievo</b>	
<b>Corso</b>	Tecnico dei servizi commerciali
<b>Titolo del progetto</b>	<i>Analisi dell'attività di compravendita, e sua formalizzazione, in tutte le sue fasi a partire da due differenti realtà societarie</i>
<b>Contesto organizzativo</b>	Diverse entità organizzative, indicativamente: 1) Una piccola/media azienda commerciale 2) Una media/grande azienda di produzione o di servizi
<b>Specificazione del compito</b>	In riferimento alle due entità societarie, si chiede all'allievo la: 1) ricostruzione delle dinamiche operative e gestionali tipiche della fase di scambio fino al suo regolamento finanziario 2) analisi, compilazione e gestione dei documenti della compravendita con particolare attenzione alla gestione delle condizioni contrattuali quali consegna, regolamento, ecc. 3) valutazione della tempistica gestionale dell'attività della compravendita e l'entità dei documenti richiesti ed espletati dall'impiegata (come si fattura, quando si fattura, quale modalità di pagamento, quali termini contrattuali e perché) 4) individuazione e analisi degli elementi tipici della realtà societaria presa in esame limitatamente alla prassi commerciale 5) verifica del lavoro svolto e individuazione di eventuali elementi comuni
<b>Prodotto atteso</b>	Il progetto finale, adeguatamente documentato, avrà la seguente struttura: 1) presentazione dell'organizzazione e dell'oggetto sociale della società considerata (natura, dimensioni, risorse umane attive, ecc.) 2) ricostruzione delle procedure e della tempistica operativa in rapporto all'attività commerciale 3) raccolta dei documenti e dei dati gestionali inerenti all'attività commerciale... entità del fatturato, anagrafica clienti fornitori, archivio documenti, ecc. 4) sintesi e relazione individuale sul lavoro svolto
<b>Metodologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite mirate in azienda</li> <li>• Intervista a testimoni privilegiati</li> <li>• Analisi della documentazione</li> <li>• Osservazione sul campo</li> <li>• Espletamento dell'attività commerciale dal punto di vista formale ed amministrativo</li> <li>• Studio personale</li> <li>• Confronto con formatori ed esperti</li> </ul>

*Segue*

*Segue*

<b>Fasi di lavoro</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Elaborazione del piano di lavoro</li><li>2) Individuazione delle entità organizzative</li><li>3) Ricostruzione del contesto</li><li>4) Ricostruzione del processo gestionale e organizzativo</li><li>5) Gestione di alcuni segmenti di attività commerciale in termini di scambi commerciali, di fatture e di attestazioni di pagamenti</li><li>6) Verifica e analisi in termini di efficienza e di efficacia della struttura organizzativa corredata da un giudizio personale</li></ol>
<b>Tempi</b>	150 ore



## RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI

---

- AA.VV., *Il capitale sociale. Istruzioni per l'uso*, Il Mulino, Bologna, 2001.
- AAVV.; *Dossier sulla valutazione*, in «Libertà di educazione», 2, 2002, 7-48.
- ALLULLI G.; NICOLI D.; MAGATTI M. (a cura di), *L'opportunità della formazione. Nuovi modelli e pratiche della formazione iniziale in un quadro di sviluppo*, Franco Angeli, Milano, 2003.
- AMBROSINI M. (a cura di), *Un futuro da formare*, La Scuola Brescia, 2000.
- AJELLO A.M. (a cura di), *La competenza*, Il Mulino, Bologna, 2002.
- AJELLO A.M., MEGHNAGI S. (a cura di), *La competenza tra flessibilità e specializzazione*, Angeli, Milano, 1998.
- AUBRET J., AUBRET F., DAMIANI C., *Les bilans personnels et professionnels*, Editions Eap-Inetop, Paris, 1990.
- BARROWS H.S., *Il processo tutoriale*, Fondazione Smith Kline, Milano, 1998.
- BECCIU M.; COLASANTI A., *La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi*, Tipografia Pio XI, Roma, 2003.
- BERTAGNA G., *Verso i nuovi piani di studio*, in: *Annali dell'istruzione, numero speciale Stati Generali dicembre 2001*, Le Monnier, 1-2, 2001, 246-277.
- BERTAGNA G., *Piani di studio personalizzati e valutazione. Prospettive della valutazione interna ed esterna nell'ambito della riforma*, paper, 2002.
- BOLDIZZONI D.; MANZOLINI L. (a cura di), *Creare valore con le risorse umane. La forma dei nuovi paradigmi nella direzione del personale*, Guerini & Associati, Milano, 2000.
- BRUSCAGLIONI M., *La gestione dei processi nella formazione degli adulti*, Franco Angeli, Milano, 1997.
- CASTAGNA M., *Progettare la formazione*, Franco Angeli, Milano, 1993.
- CASTELLI C. (a cura di), *Orientamento in età evolutiva*, Franco Angeli, Milano, 2002.
- CEPOLLARO G., (a cura di), *Competenze e formazione*, Guerini & Associati, Milano, 2001.
- CHIOSSO G., *Personalizzazione dei percorsi e qualità della scuola*, «Nuova Secondaria», 7, 2002, 13-18.
- CIOFS/FP (a cura di), *Prova di valutazione per la qualifica: addetto ai servizi d'impresa*, Tipografia Pio XI, Roma, 2003.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale alimentazione*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale aziendale e amministrativa*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale commerciale e delle vendite*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale estetica*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale sociale e sanitaria*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale tessile e moda*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CNOS-FAP, *Proposta di esame finale per il conseguimento della qualifica professionale*, paper, 2005.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale elettrica e elettronica*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale grafica e multimediale*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.

- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale legno e arredamento*, Tipografia Pio XI, Roma, 2005.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale meccanica*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale turistica e alberghiera* Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- COMOGLIO M., *La valutazione autentica e il portfolio*, paper, Roma, 2001.
- DE BENI R.; MOÈ A., *Motivazione e apprendimento*, Il Mulino, Bologna, 2000.
- DE PIERI S., *Orientamento educativo e accompagnamento vocazionale*, Elle Di Ci, Leumann (TO), 2000.
- GOLEMAN D., *Lavorare con intelligenza emotiva*, Rizzoli, Milano, 1998.
- GENTILE G., *La risorsa umana: un potenziale pressoché illimitato*, Franco Angeli, Milano 1995.
- HOUGH, *Abilità di counseling*, Erickson, Trento, 2002.
- IANES D.; ANDRICH S., *Programmazione e valutazione scolastica*, Erickson, Trento, 2000.
- ISFOL, *Unità capitalizzabili e crediti formativi. Metodologie e strumenti di lavoro*, Franco Angeli, Milano, 1997.
- ISFOL, *La personalizzazione dei percorsi di apprendimento e di insegnamento*, Franco Angeli, Milano, 2001.
- LANZAVECCHIA G., *Il lavoro di domani. Dal taylorismo al neoartigianato*, Ediesse, Roma, 1996.
- LE BOTERF G., *L'ingénierie des compétences*, Éditions d'Organisation, Paris, 1998
- LE BOTERF G., *Construire les compétences individuelles et collectives*, Editions d'Organisation, Paris, 2000.
- LIPARI D., *Logiche di azione formativa nelle organizzazioni*, Guerini & Associati, 2002.
- MALIZIA G. (coord.) - D. ANTONIETTI - M. TONINI (a cura di), *Le parole chiave della formazione professionale*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- MONTEDORO C. (a cura di), *Elementi di progettazione integrata per la formazione di qualità*, Franco Angeli, Milano, 2000.
- MORGAN G., *Images: le metafore dell'organizzazione*, Franco Angeli, 1999.
- NICOLI D., *Famiglie professionali e competenze. Nuovi riferimenti per l'analisi delle professioni e la formazione*, «Rassegna CNOS», 2001, 2, 29-46.
- NICOLI D., *La personalizzazione dei percorsi formativi*, «Rassegna CNOS», 2003, 1, 24-38.
- NICOLI D. (a cura di), *Linea guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale*, Tipografia Pio XI, Roma, 2004.
- OCSE, *Valutare l'insegnamento*, Armando, Roma, 1998.
- PELLERAY M., *Educare. Manuale di pedagogia come scienza pratico-progettuale*, LAS, Roma, 1999.
- PELLERAY M., *Il portafoglio formativo progressivo come nuovo strumento di valutazione delle competenze*, «Professionalità», 57/2000, 5-20.
- PICCARDO C.; BENOZZO A., *Tutor all'opera*, Guerini Editore, Milano, 2002.
- POLACEK K., *Componenti psicologiche del processo di orientamento*, «Orientamento scolastico e professionale», 1-2, 1977, 53-70.
- PONTECORVO C.; AJELLO A.M.; ZUCCHERMAGLIO C., *I contesti sociali dell'apprendimento. Acquisire conoscenze a scuola, nel lavoro, nella vita quotidiana*, LED, Milano, 1995.
- PRANDSTRALLER G. P. (a cura di), *Guardare alle professioni*, Franco Angeli, Milano 1997.
- VARISCO B.M., *Metodi e pratiche della valutazione: tradizione, attualità, nuove speranze*, Guerini & Associati, Milano 2000.

## INDICE

---

<b>PRESENTAZIONE</b> .....	3
<b>INTRODUZIONE</b> .....	5
 <b>Pima parte</b>	
<b>INQUADRAMENTO DEI PERCORSI DI FP IN ITALIA E IN EUROPA</b>	
<b>1. Centralità del percorso quadriennale</b> .....	9
<b>2. Il Diploma di istruzione e formazione professionale</b> .....	11
<b>3. Il nodo dell'accesso alle professioni regolamentate per legge</b> .....	14
<b>4. Le tre tappe del percorso di IFP</b> .....	18
<b>5. Uno sguardo sull'Europa</b> .....	20
5.1 <i>Sistema spagnolo</i> .....	21
5.1.1. Tecnico meccanico in Spagna .....	24
5.1.2. Tecnico amministrativo in Spagna .....	25
5.1.3. Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Spagna .....	27
5.2. <i>Sistema tedesco</i> .....	28
5.2.1. Tecnico meccanico in Germania .....	30
5.2.2. Tecnico amministrativo in Germania .....	31
5.2.3. Tecnico dei servizi sociali e amministrativi in Germania .....	32
5.3. <i>Sistema svizzero</i> .....	34
5.3.1. Tecnico meccanico in Svizzera .....	35
5.3.2. Tecnico ST meccanica-elettronica in Svizzera .....	36
5.3.3. Tecnico amministrativo in Svizzera .....	37
5.3.4. Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Svizzera .....	40
5.4. <i>Sistema francese</i> .....	42
5.4.1. Tecnico meccanico in Francia .....	45
5.4.2. Tecnico amministrativo in Francia .....	46
5.4.3. Tecnico dei servizi sociali e sanitari in Francia .....	48
5.5. <i>Corrispondenza delle qualifiche</i> .....	50
5.6. <i>Indicazioni emergenti dall'exkursus europeo</i> .....	51

## Seconda parte

### LA PROPOSTA DI PERCORSO QUADRIENNALE DI FP

<b>1. Impostazione formativa</b> .....	57
<b>2. Utenti interessati e piani formativi personalizzati</b> .....	60
<b>3. Un modello di percorso sperimentale</b> .....	62

<b>CONCLUSIONI</b> .....	63
--------------------------	----

### ALLEGATI

<b>1 - Dispositivo progettuale del diploma di IFP (IV anno)</b> .....	67
1. <i>Finalità del progetto</i> .....	67
2. <i>Destinatari</i> .....	67
3. <i>Titolo di diploma IFP</i> .....	67
4. <i>Obiettivi generali del processo formativo</i> .....	68
5. <i>Obiettivi specifici di apprendimento</i> .....	69
6. <i>Durata</i> .....	69
7. <i>Metodologie</i> .....	70
8. <i>Esame finale</i> .....	71
<b>2 - Repertorio delle figure professionali di tecnico IFP</b> .....	73
<b>3 - SFM relativi alle competenze di base per il percorso quadriennale</b> .	74
<b>4 - Comunità professionale meccanica</b> .....	80
<b>5 - Comunità professionale elettrica e elettronica</b> .....	83
<b>6 - Comunità professionale grafica e multimediale</b> .....	91
<b>7 - Comunità professionale turistica e alberghiera</b> .....	94
<b>8 - Comunità professionale aziendale e amministrativa</b> .....	98
<b>9 - Comunità professionale sociale e sanitaria</b> .....	106
<b>10 - Comunità professionale alimentazione</b> .....	109
<b>11 - Comunità professionale estetica</b> .....	112
<b>12 - Comunità professionale tessile e moda</b> .....	116
<b>13 - Comunità professionale commerciale e delle vendite</b> .....	120

<b>RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI</b> .....	127
--	-----

<b>INDICE</b> .....	129
---------------------	-----

**Pubblicazioni 2002-2005**  
**nella collana del CNOS-FAP e del CIOFS/FP**  
**“Studi, progetti, esperienze**  
**per una nuova formazione professionale”**

La collana si propone di contribuire al dibattito suscitato in Italia dalla riforma del sistema educativo proponendo studi, progetti ed esperienze relativi al sottosistema di istruzione e di formazione professionale.

Si riporta l'elenco dei volumi fin ora pubblicati.

**Studi**

- 1) CIOFS/FP (a cura di), *La formazione professionale per lo sviluppo del territorio. Atti del seminario di formazione europea, Castel Brando (Treviso), 9 - 11 settembre 2002.*
- 2) MALIZIA G. - D. NICOLI - V. PIERONI (a cura di), *Ricerca azione di supporto alla sperimentazione della FPI secondo il modello CNOS-FAP e CIOFS/FP. Rapporto finale.*
- 3) MALIZIA G. - V. PIERONI (a cura di), *Ricerca azione di supporto alla sperimentazione della FPI secondo il modello CNOS-FAP e CIOFS/FP. Rapporto sul follow-up.*
- 4) MALIZIA G. (coord.) - D. ANTONIETTI - M. TONINI (a cura di), *Le parole chiave della formazione professionale.*
- 5) RUTA G. (a cura di), *Etica della persona e del lavoro.*
- 6) CNOS-FAP (a cura di), *Gli editoriali di “Rassegna CNOS” 1996-2004. Il servizio di don Stefano Colombo in un periodo di riforme.*
- 7) CIOFS/FP (a cura di), *Atti del XV seminario di formazione europea. Il sistema dell'istruzione e formazione professionale nel contesto della riforma. Significato e percorsi.*

**Progetti**

- 8) BECCIU M. - A.R. COLASANTI, *La promozione delle capacità personali. Teoria e prassi.*
- 9) CNOS-FAP (a cura di), *Centro Risorse Educative per l'Apprendimento (CREA). Progetto e guida alla compilazione delle unità didattiche.*
- 10) COMOGLIO M. (a cura di), *Prova di valutazione per la qualifica: addetto ai servizi di impresa. Prototipo realizzato dal gruppo di lavoro CIOFS/FP.*
- 11) FONTANA S. - G. TACCONI - M. VISENTIN, *Etica e deontologia dell'operatore della FP.*
- 12) GHERGO F., *Guida per l'accompagnamento al lavoro autonomo.*
- 13) MARSILI E., *Guida per l'accompagnamento al lavoro dipendente.*
- 14) TACCONI G. (a cura di), *Insieme per un nuovo progetto di formazione.*
- 15) VALENTE L. - D. ANTONIETTI, *Quale professione? Strumento di lavoro sulle professioni e sui percorsi formativi.*
- 16) CIOFS/FP (a cura di), *Un modello per la gestione dei servizi di orientamento.*
- 17) NICOLI D. (a cura di), *Linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale.*

- 18) NICOLI D. (a cura di), *Sintesi delle linee guida per la realizzazione di percorsi organici nel sistema dell'istruzione e della formazione professionale.*
- 19) CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale alimentazione.*
- 20) CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale aziendale e amministrativa.*
- 21) CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale commerciale e delle vendite.*
- 22) CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale elettrica e elettronica.*
- 23) CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale estetica.*
- 24) CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale grafica e multimediale.*
- 25) CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale legno e arredamento.*
- 26) CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale meccanica.*
- 27) CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale sociale e sanitaria.*
- 28) CIOFS/FP - CNOS-FAP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale tessile e moda.*
- 29) CNOS-FAP - CIOFS/FP (a cura di), *Guida per l'elaborazione dei piani formativi personalizzati. Comunità professionale turistica e alberghiera.*
- 30) ASSOCIAZIONE CIOFS/FP PIEMONTE (a cura di), *Le competenze orientative. Un approccio metodologico e proposte di strumenti.*
- 31) ASSOCIAZIONE CIOFS/FP PIEMONTE (a cura di), *L'accoglienza nei percorsi formativo-orientativi. Un approccio metodologico e proposte di strumenti.*

## **Esperienze**

- 32) CNOS-FAP PIEMONTE (a cura di), *L'orientamento nel CFP. 1. Guida per l'accoglienza.*
- 33) CNOS-FAP PIEMONTE (a cura di), *L'orientamento nel CFP. 2. Guida per l'accompagnamento in itinere.*
- 34) CNOS-FAP PIEMONTE (a cura di), *L'orientamento nel CFP. 3. Guida per l'accompagnamento finale.*
- 35) CNOS-FAP PIEMONTE (a cura di), *L'orientamento nel CFP. 4. Guida per la gestione dello stage.*
- 36) TONIOLO S., *La cura della personalità dell'allievo. Una proposta di intervento per il coordinatore delle attività educative del CFP.*