

RIFERIMENTI PER LA PROGETTAZIONE DEI PERCORSI TRIENNALI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

INDICE

1. Presentazione

2. Indicazioni metodologiche per la certificazione degli apprendimenti per l'obbligo di istruzione

1. Presentazione

Il presente documento vale a consegnare a scuole ed enti coinvolti nella sperimentazione dei percorsi triennali i seguenti riferimenti per la progettazione:

1. Elenco competenze dei percorsi triennali di qualifica professionale (allegato 2)

2. Traguardi formativi relativi agli assi culturali e alle competenze chiave di cittadinanza europea) del triennio di qualifica professionale” (allegato 3)
3. Traguardi formativi di area tecnico-professionale per il rilascio dei titoli di qualifica per i percorsi triennali di istruzione e formazione professionale” con specificazione delle abilità (allegato 4)
4. Rubriche delle competenze comuni per il triennio di qualifica (allegato 5)

I quattro documenti hanno l'intento di recepire le novità intercorse dalla pubblicazione delle Indicazioni Regionali ad oggi: infatti, le modifiche normative intervenute negli ultimi tempi (pubblicazione di nuovi standard sulle competenze tecnico-professionali¹, regolamento sull'obbligo di istruzione² e relative linee guida³, accreditamento delle strutture formative) richiedono un'elaborazione da parte della struttura regionale, al fine di offrire alle istituzioni formative un riferimento sufficientemente chiaro da un lato per la progettazione dei percorsi e dall'altro per la valutazione e certificazione intermedia (obbligo di istruzione) e finale (qualifica di istruzione e formazione professionale). Tale quadro vale anche ad inserire la figura professionale non prevista (operatore portuale) nella prima versione delle Indicazioni regionali, e che, in via sperimentale, fa a tutt'oggi parte dell'offerta formativa regionale.

Pertanto, nell'attesa della revisione delle Indicazioni Regionali, operazione che procederà con i tempi necessari e con il dovuto rigore, tenendo conto dell'esito cui giungerà il Tavolo unico per gli standard professionali e formativi istituito presso la Conferenza Stato-Regioni⁴, i documenti offrono riferimenti utili alla progettazione, valutazione e certificazione in riferimento ai percorsi formativi triennali.

Circa la **progettazione**, i documenti allegati, pur non intendendo costituire un punto di riferimento assoluto, si propongono di indicare:

- l'elenco delle competenze dei differenti percorsi, ovvero il riferimento essenziale per il rilascio dei titoli previsti;
- i traguardi formativi relativi agli assi culturali e alle competenze di cittadinanza europea, ovvero i traguardi che si intendono raggiungere nel corso del triennio, articolate in abilità/capacità e conoscenze;
- i traguardi formativi relativi all'area tecnico-professionale con declinazione delle abilità essenziali

Circa la **valutazione e la certificazione**, i documenti si propongono di fornire un supporto per le strutture formative in ordine a:

- certificazione delle competenze e dei saperi connessi all'obbligo di istruzione (alla fine del biennio);
- certificazione finale (delle competenze e dei saperi) al termine del triennio di qualifica.

In riferimento all'obbligo di istruzione, le rubriche di competenza (cfr. allegato 4) consentono di effettuare la valutazione e quindi la certificazione.

¹ Accordo Stato-Regioni del 5 ottobre 2006

² DM del 22 agosto 2007

³ Protocollo 415 del 18.2.2008 della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome riguardante Linee guida sull'obbligo di istruzione per le agenzie formative accreditate ai sensi del DM del 29/11/2007 (MPI/MLPS)

⁴ Infatti il documento del 5 ottobre 2006 rappresenta una prima elaborazione, necessariamente provvisoria, esito di un confronto sommario tra i repertori formativi di alcune regioni

Si ricorda infatti che, Come previsto dal sistema di descrizione relativo all'adozione del Quadro europeo dei Titoli e delle Qualifiche (EQF), le competenze devono essere articolate attraverso l'espressione delle conoscenze e delle abilità che le declinano (o che devono poter essere mobilitate per raggiungere la competenza); pertanto, il presente documento, in linea con il Regolamento sull'obbligo di istruzione, prevede la descrizione delle conoscenze e delle abilità relative agli Assi Culturali, che devono essere intese come articolazione della competenza corrispondente.

A tale proposito, si propongono le seguenti definizioni previste dal Quadro europeo delle Qualifiche e dei Titoli:

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

Partendo dai riferimenti fissati da questo documento spetta all'istituzione formativa:

- declinare i traguardi formativi relativi all'area tecnico-professionale, rintracciando anche le conoscenze e le eventuali ulteriori abilità relative alle competenze professionali comuni alla famiglia professionale e specifiche alle figura professionali traguardo;
- elaborare le rubriche di competenza per l'area tecnico professionale.

2. Indicazioni metodologiche per la certificazione degli apprendimenti per l'obbligo di istruzione e per la qualifica professionale

Fermo restando che, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sull'obbligo d'istruzione, la certificazione relativa all'adempimento di tale obbligo è rilasciata a domanda (d'ufficio per chi ha compiuto 18 anni), nell'ambito del sistema di valutazione e certificazione delle competenze previsto dalle linee guida regionali per la sperimentazione dei percorsi triennali di I.F.P. si procede comunque, al termine del biennio dell'istruzione obbligatoria, alla certificazione dei saperi e delle competenze possedute dagli alunni, in relazione agli assi culturali ed alle competenze chiave di cittadinanza, integrate con quelle proprie dei percorsi di istruzione e formazione professionale, oltre che alle competenze professionali.

La certificazione si basa sull'osservazione delle prestazioni dell'alunno durante il percorso di studi relativamente alle competenze indicate. La competenza viene certificata solamente se e quando l'alunno a cui si attribuisce la possiede effettivamente. A questo proposito si fa notare che il livello per così dire standard della competenza corrisponde alla dizione "basilare" all'interno della rubrica di competenza.

La certificazione delle competenze deve essere effettuata sul Portfolio Regionale, indicando, oltre alla tipologia e alla descrizione della competenza, anche il livello in cui essa si esprime.

La definizione dei livelli di padronanza della competenza è la seguente:

- 1) *parziale*: la competenza non ha raggiunto un livello minimo di autonomia e complessità, e la mobilitazione delle conoscenze e abilità relative è ancora lacunosa sotto almeno un profilo (tempo, frequenza, complessità, etc.)
- 2) *basilare*: la competenza è dimostrata in forma essenziale, affrontando brevi compiti in modo relativamente autonomo e dimostrando una basilare consapevolezza delle conoscenze e abilità connesse;
- 3) *adeguato*: la competenza è manifestata in modo soddisfacente, affrontando i compiti in modo autonomo e continuativo, con discreta consapevolezza e padronanza delle conoscenze ed abilità connesse e parziale integrazione dei diversi saperi;
- 4) *eccellente*: la persona dimostra di saper affrontare compiti impegnativi in modo autonomo, originale e responsabile, con buona consapevolezza e padronanza delle conoscenze ed abilità connesse, integrando diversi saperi.

La definizione dei criteri certificativi per le competenze degli assi culturali e le competenze chiave per la cittadinanza europea è stabilita mediante apposite rubriche (cfr. allegato 5).

Per quanto riguarda l'area tecnico-professionale, invece, la definizione dei criteri certificativi per le è affidata all'istituzione formativa, sotto forma di progettazione di analoghe "rubriche di competenza". Nell'individuazione degli indicatori/evidenze si potrà fare riferimento (a titolo esclusivamente esemplificativo) ai criteri di autonomia, responsabilità e consapevolezza nell'esecuzione delle prestazioni, di complessità delle prestazioni, di completezza ed appropriatezza delle stesse.

Per quanto riguarda il primo, si potrà graduare in base al supporto che deve essere prestato all'alunno da parte del docente o di altri e degli stimoli necessari. Per quanto riguarda il livello di complessità della prestazione, lo si potrà graduare sulla base della natura e delle modalità di utilizzo delle conoscenze e delle abilità da parte dell'alunno, della ampiezza e continuità delle prestazioni e dell'utilizzo ed integrazione di tecniche, linguaggi e discipline diversi. Per quanto riguarda il terzo, occorre fare riferimento agli standard di qualità previsti nel contesto di riferimento della competenza.

Il metodo di certificazione che si propone è costituito da due documenti:

- 1) la scheda di registrazione delle situazioni di apprendimento significative e degli assi culturali coinvolti dove si indicano le situazioni di apprendimento - significative per la competenza - svolte nel periodo di riferimento, connesse esplicitamente a quella specifica competenza;

- 2) la scheda di certificazione delle competenze, ripresa dal Portfolio Regionale, che prevede, nel caso di rilascio della qualifica, l'indicazione dell'elenco delle 26 competenze chiave di cittadinanza e di quelle professionali, ed accanto la valutazione nei 3 livelli previsti (basilare, adeguato, eccellente).

Circa il primo documento, si precisano le seguenti indicazioni:

- per ogni competenza occorre almeno fare riferimento ad una UdA centrata su compiti reali;
- è possibile che una UdA si riferisca a più competenze (è per questo che talune competenze del documento nazionale – come “progettare” e “risolvere problemi” – sono state assorbite entro quelle degli assi culturali essendo in sostanza coincidenti con quelle lì collocate).

**Scheda di registrazione delle situazioni di apprendimento significative
e delle aree disciplinari coinvolte**

Studente _____ classe _____ anno _____

COMPETENZE	ATTIVITÀ, AZIONI ED ESPERIENZE SIGNIFICATIVE SVOLTE ED AREE DISCIPLINARI COINVOLTE		
	Ingresso	1° quadrimestre	2° quadrimestre

Formato per la certificazione delle competenze (estratto dal Portfolio Regionale)

NOME, COGNOME					
CLASSE, PERCORSO					
PERIODO					
COMPETENZE ACQUISITE					
Tipologia (di base, professionale, etc.)	Descrizione	Contesto di acquisizione (in quale percorso/situazione sono state sviluppate le competenze indicate)	Periodo di acquisizione (anno/i in cui sono state sviluppate le competenze indicate)	Tipo di evidenze documentali a supporto dell'avvenuta acquisizione delle competenze descritte	LIVELLO (basilare, adeguato, eccellente)

Allegato 2

<p style="text-align: center;">COMPETENZE DEGLI ASSI CULTURALI E DI CITTADINANZA COMUNI A TUTTE LE FIGURE PROFESSIONALI</p>
--

1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale e non verbale in vari contesti
2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo
3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi
4. Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi
5. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico
6. Utilizzare e produrre testi multimediali
7. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica
8. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni
9. Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi
10. Analizzare dati ed interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico
11. Osservare e descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità
12. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza

13. Avere cura del proprio corpo e praticare il moto e lo sport
14. Adottare comportamenti preventivi a tutela della salute e della sicurezza propria e altrui nei vari contesti domestici, scolastici, sociali e professionali
15. Avere cura della qualità del proprio lavoro
16. Utilizzare gli strumenti informatici e telematici ed essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate
17. Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali
18. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente
19. Riconoscere i tratti caratteristici della cultura italiana ed europea nelle sue radici giudaico-cristiane, riconoscere il valore delle grandi religioni ed il loro patrimonio spirituale, cogliere l'importanza del confronto e della cooperazione tra culture diverse
20. Orientarsi nel tessuto produttivo, economico e professionale del proprio territorio; cogliere il valore etico delle scelte economiche e delle loro conseguenze, orientarsi nel mercato del lavoro
21. Gestire gli atti amministrativi fondamentali della vita quotidiana e professionale
22. Imparare ad imparare
23. Collaborare e partecipare
24. Agire in modo autonomo e responsabile
25. Risolvere problemi
26. Esprimere un progetto personale di vita e di lavoro come servizio al bene comune.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

FAMIGLIE PROFESSIONALI

1. OPERATORE DELLA RISTORAZIONE
2. OPERATORE DEL BENESSERE
3. OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE
4. OPERATORE DEL PUNTO VENDITE
5. OPERATORE GRAFICO
6. OPERATORE EDILE
7. OPERATORE DEL LEGNO E DELL'ARREDAMENTO
8. OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE
9. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI TERMOIDRAULICI
10. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI ELETTRICI
11. OPERATORE MECCANICO
12. OPERATORE ADDETTO AL MONTAGGIO SCAFO
13. OPERATORE PORTUALE

1. OPERATORE DELLA RISTORAZIONE CUOCO/CAMERIERE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Predisporre l'area di lavoro e le attrezzature
- 2) Strutturare semplici proposte gastronomiche nel rispetto delle quantità, qualità e costo in collaborazione con il responsabile del reparto
- 3) Realizzare menù completi in collaborazione con il responsabile del reparto
- 4) Controllare le scorte
- 5) Predisporre ed effettuare il servizio di erogazione dei cibi in collaborazione con il responsabile del reparto
- 6) Gestire accoglienza congedo clienti in collaborazione con il responsabile del reparto

2. OPERATORE DEL BENESSERE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Accogliere e informare il cliente
- 2) Organizzare il servizio
- 3) Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio
- 4) Realizzare il trattamento estetico
- 5) Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

ADDETTO ALLA ACCONCIATURA

- 1) Trattare la cute nel rispetto delle sue specificità per la tutela del benessere del cliente nell'esecuzione dei servizi richiesti
- 2) Individuare e selezionare l'utilizzo dei prodotti sulla base della loro composizione e sulla base delle caratteristiche della testa e della cute del cliente, con riferimento anche ad eventuali anomalie
- 3) Operare alla messa in piega temporanea e permanente con utilizzo delle diverse tecniche
- 4) Eseguire la colorazione, la schiaritura, le mèches e i colpi di sole
- 5) Eseguire con supervisione i tagli base dei capelli
- 6) Eseguire le acconciature e verificarne l'adeguatezza alla morfologia del viso

ADDETTO ALLE CURE ESTETICHE

- 1) Eseguire il servizio di maquillage

- 2) Pulire il viso ed eseguire il trucco
- 3) Eliminare i peli superflui da viso e corpo
- 4) Eseguire il massaggio base corporeo/muscolare
- 5) Eseguire il servizio di manicure
- 6) Individuare il tipo di pelle, gli eventuali inestetismi e procedere al trattamento del viso, utilizzando prodotti sulla base della loro composizione e in relazione alle caratteristiche incontrate

3. OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Gestisce il front-office e le relazioni interne/esterne
- 2) Effettua operazioni amministrative clienti/fornitori
- 3) Effettua operazioni fiscali e di amministrazione del personale
- 4) Gestisce atti e documenti

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Addetto alle attività amministrative

- 1) Gestisce le comunicazioni telefoniche ed interpersonali e i più diffusi strumenti di comunicazione commerciale anche in lingua
- 2) Prepara, segue e documenta incontri di lavoro e viaggi d'affari
- 3) Stende verbali e opera resoconti di riunioni e conferenze
- 4) Redige, modifica, memorizza e stampa testi, quali lettere, moduli, tabelle e documenti aziendali con tecniche di word processing e di ipertesto
- 5) Utilizza tecniche indispensabili per analizzare dati, anche mediante la predisposizione di grafici

Addetto alla contabilità

- 1) Effettua le scritture elementari per la tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori;
- 2) Collabora alla gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori e le banche
- 3) elabora le principali scritture di contabilità ordinaria
- 4) Elabora le scritture contabili di assestamento e di chiusura sotto la supervisione di un esperto
- 5) Collabora alla redazione di situazioni economico patrimoniali e del bilancio di esercizio

Addetto amministrativo marittimo portuale

- 1) Riconosce i principali elementi di un'organizzazione dei trasporti e delle infrastrutture portuali
- 2) Collabora alla compilazione delle pratiche amministrative connesse alle imprese di trasporto e alle attività di gestione

- 3) Riconosce e applica la normativa vigente che regola il sistema portuale con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e di qualità di settore
- 4) Si rapporta in modo adeguato alle diverse autorità del settore (autorità marittima, portuale, dogana, enti locali)

Addetto amministrativo a indirizzo turistico

- 1) Compila format predefiniti per la vendita di viaggi e soggiorni
- 2) Effettua le prenotazioni con la gestione dei tre momenti operativi (check-in, live-in, check-out)
- 3) Fornisce informazioni ed assistenza anche su attrattive ed eventi locali
- 4) Registra richieste e reclami mobilitando coerentemente i servizi/reparti interni

4. OPERATORE PUNTO VENDITA

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Assistere il cliente
- 2) Gestire le relazioni interne/esterne
- 3) Gestire un punto vendita
- 4) Gestire incassi e pagamenti
- 5) Gestire documenti contabili
- 6) Gestire il post-vendita

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Addetto/a al magazzino

- 1) Gestire il magazzino
- 2) Monitorare la giacenza merci
- 3) Trattare dati di magazzino

5. OPERATORE GRAFICO

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Predisporre macchine e postazioni
- 2) Produrre documenti/file con software di trattamento testo, immagine e d'impaginazione
- 3) Organizzare il processo grafico dello stampato
- 4) Gestire l'allestimento
- 5) Progettare prodotti grafici

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Videocompositore

- 1) Utilizzare i principali criteri di suddivisione dello spazio/formato mediante gabbie di impaginazione;
- 2) Saper riconoscere, classificare, scegliere: font, colori, immagini coerentemente al messaggio da comunicare, al tipo di prodotto ed al target di riferimento;
- 3) Produrre una bozza semi-definitiva su stampante digitale o plotter secondo specifiche tecniche richieste;
- 4) Utilizzare correttamente e in autonomia i principali software per realizzare impaginazioni, elementi vettoriali, calibrazione, ritocco ed elaborazione immagine, generazione del formato PDF, gestione delle font
- 5) Controllare la funzionalità, l'estetica dell'artefatto grafico, attraverso giudizi personali
- 6) Elaborare semplici presentazioni multimediali che prevedano l'interattività

Stampatore offset

- 1) Operare in autonomia sulle macchine da stampa interpretando in tutte le sue parti la scheda di lavoro
- 2) Eseguire l'avviamento e la conduzione della macchina da stampa, gestendo le principali variabili del processo
- 3) Preparare inchiostri sulla base della guida Pantone, partendo dai colori base
- 4) Eseguire le operazioni semplici di manutenzione ordinaria della macchina da stampa

Rilegatore

- 1) Eseguire in autonomia l'avviamento, la conduzione e la regolazione delle macchine semplici per taglio, la piega, la cucitura, l'incollatura, la fustellatura, la cordonatura, la rilegatura
- 2) Effettuare i controlli relativi alla piegatura e alla tenuta della colla
- 3) Utilizzare linee automatiche di produzione
- 4) Effettuare i necessari controlli intermedi e finali

6. OPERATORE EDILE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Adeguarsi alle norme sicurezza
- 2) Interpretare gli elaborati tecnici
- 3) Riconoscere qualità e quantità materiali
- 4) Gestire i tempi di lavoro
- 5) Conoscere i procedimenti amministrativi
- 6) Mettere in opera cantiere
- 7) Realizzare lavori in edilizia
- 8) Eseguire misurazioni e controlli
- 9) Valutare la qualità

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Addetto alle infrastrutture e ai servizi

1. Programmare la successione delle operazioni e saper predisporre gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro, le attrezzature, i macchinari e i materiali per eseguire in assoluta sicurezza e correttamente impianti civili industriali e stradali
2. Montare correttamente e nel rispetto delle normative vigenti e delle indicazioni tecniche impianti elettrici e idraulici
3. Tracciare ed eseguire le scanalature e il fissaggio con materiali edili idonei degli impianti e dei relativi accessori
4. Intervenire per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esterni e sottotraccia

Addetto alle strutture

- 1) Programmare le successione delle operazioni e saper predisporre gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro, le attrezzature, i macchinari e i materiali per eseguire in assoluta sicurezza e correttamente le lavorazioni per la costruzione di nuovi edifici o di altre opere strutturali
- 2) Eseguire lavori di manutenzione, consolidamento, ripristino o restauro
- 3) Costruire murature portanti e non, interni ed esterni, tramezzi
- 4) Allestire opere provvisorie di protezione di servizio, assistenza e di ausilio alla realizzazione di manufatti edili
- 5) Eseguire interventi per la produzione, controllo e completamento di diversi elementi strutturali edilizi in c.a. (calcestruzzo armato)
- 6) Realizzare il montaggio di elementi prefabbricati leggeri

Addetto alle finiture

- 1) Programmare la successione delle operazioni e saper predisporre gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro, le attrezzature, i macchinari e i materiali per eseguire in assoluta sicurezza e correttamente le lavorazioni per interventi di finitura di manufatti edili
- 2) Preparare superfici e fondi per la successiva posa di elementi di finitura
- 3) Identificare l'eventuale degrado di superfici e predisporre gli interventi di risanamento e ripristino
- 4) Effettuare l'applicazione della pittura con modalità e tecniche differenti
- 5) Eseguire interventi di ripristino e riparazione
- 6) Applicare rivestimenti murali e il fissaggio di materiali di rivestimento secco
- 7) Porre in opera rivestimenti

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Assistere il cliente
- 2) Progettare manufatti in legno
- 3) Organizzare lavorazioni e strumenti
- 4) Costruire manufatti in legno
- 5) Costruire arredamenti in legno e materiali affini
- 6) Organizzare verniciatura
- 7) Effettuare il controllo di qualità
- 8) Adeguarsi alle norme di sicurezza

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Operatore del legno e dell'arredamento della nautica da diporto

- 1) Costituisce in autonomia posa in opera, allestimenti e arredamenti in legno e materiali affini per imbarcazioni

8. OPERATORE ALL'AUTORIPARAZIONE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Assistere il cliente
- 2) Programmare le attività dell'officina
- 3) Effettuare la diagnosi del veicolo
- 4) Effettuare interventi di manutenzione (periodica o straordinaria)
- 5) Effettuare controlli e revisioni
- 6) Utilizzare strumenti e materiali

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Motorista

- 1) Esegue la manutenzione programmata di motori a ciclo otto e diesel, sia nel settore automobilistico, nautico, industriale, agricolo e macchine per movimento terra
- 2) Realizza il procedimento di revisione del motore a ciclo otto e a ciclo diesel

9. INSTALLATORE MANUTENTORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Impostare piani di installazione di impianti termoidraulici

- 2) Utilizzare strumenti e materiali
- 3) Effettuare la posa in opera di impianti
- 4) Manutenere impianti e apparecchiature

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Installatore manutentore di impianti termoidraulici di bordo

- 1) Eseguire interventi di installazione e manutenzione sui principali impianti di bordo dopo aver rilevato le eventuali anomalie ed usure, interpretando correttamente i manuali e seguendo le procedure stabilite dalla normativa vigente in ambito marittimo

10. Installatore e Manutentore di impianti elettrici

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Produrre elaborati tecnici
- 2) Utilizzare attrezzature e strumenti
- 3) Realizzare gli impianti
- 4) Eseguire messa a punto impianti
- 5) Effettuare il collaudo
- 6) Eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Elettricista di bordo

- 1) Eseguire interventi di installazione e manutenzione sui principali impianti di bordo dopo aver rilevato le eventuali anomalie ed usure, interpretando correttamente i manuali e seguendo le procedure stabilite dalla normativa vigente in ambito marittimo

Operatore di impianti elevatori e ascensoristi

- 1) Realizzare impianti elettropneumatici ed oleodinamici
- 2) eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di ascensori e montacarichi;
- 3) eseguire interventi di saldocarpenaria

11. OPERATORE MECCANICO

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

1. Effettuare controlli e misurazioni
2. Eseguire lavorazioni al banco (tracciatura, foratura, maschiatura, taglio)
3. Eseguire lavorazioni su lamiera
4. Manutenere attrezzature e macchine utensili

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Montatore e manutentore

- 1) Interviene nel montaggio, smontaggio e ripristino di particolari meccanici semplici e complessi
- 2) Assembla e/o effettua revisione di complessivi al banco
- 3) Realizza impianti mediante uso di sistemi pneumatici e oleodinamici

Costruttore su Macchine Utensili e C.N.C.

- 1) Utilizza le principali macchine (tradizionali, semiautomatiche e a controllo numerico computerizzato) per la costruzione di particolari meccanici
- 2) Realizza programmi ISO per la gestione delle macchine a C.N.C.

<h2>12. OPERATORE MONTAGGIO SCAFO</h2>
--

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Effettuare controlli e misurazioni
- 2) Eseguire lavorazioni al banco (tracciatura foratura maschiatura taglio)
- 3) Eseguire lavorazioni su lamiera
- 4) Manutenere attrezzature e macchine utensili

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Cantieristica navale

- 1) legge e interpreta i disegni esecutivi e la documentazione tecnica di produzione

- 2) conosce ed utilizza le differenti tecniche costruttive adeguando ad esse il proprio intervento
- 3) utilizza le macchine e i dispositivi di taglio e sagomatura dei pezzi costituenti le strutture dello scafo metallico
- 4) conosce ed applica i metodi e le tecniche di montaggio delle unità strutturali
- 5) conosce le metodologie per i controlli non distruttivi delle saldature e per le verifiche dimensionali e di forma
- 6) conosce le procedure necessarie per il recupero delle anomalie costruttive

Cantieristica da diporto

- 1) Costruisce trasforma e ripara manufatti per la carpenteria nautica da diporto, prevalentemente in materiali compositi, assembla le parti fino alla costruzione dello scafo e l'apposizione delle attrezzature
- 2) Organizza ed esegue lavorazioni in serie limitate e di prototipi
- 3) Collabora con la Direzione Tecnica alla risoluzione di eventuali anomalie progettuali

13. OPERATORE PORTUALE

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI COMUNI

- 1) Gestire il magazzino
- 2) Monitorare giacenza merci
- 3) Trattare dati di magazzino
- 4) Gestire imballaggio e spedizione merci

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

Addetto alla movimentazione merci in ambito portuale

- 1) Gestire documentazione merci viaggianti
- 2) Utilizzare i mezzi sollevamento merci

- 3) Rispettare la logistica portuale
- 4) Applicare norme di sicurezza legge n. 626
- 5) Gestire le procedure imbarco/sbarco nave

Addetto alla logistica portuale

- 1) Gestire le informazioni
- 2) Conoscere e gestire la documentazione
- 3) Conoscere e saper interagire nei contesti logistico-portuale
- 4) Sapere interagire con gli attori della logistica
- 5) Conoscere e applicare la legge n. 626

Allegato 3

**TRAGUARDI FORMATIVI RELATIVI AGLI ASSI CULTURALI E ALLE COMPETENZE CHIAVE
DI CITTADINANZA EUROPEA**

Triennio di qualifica professionale

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
-------------------	-------------------------	-------------------

<p>1. Padroneggiare gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa verbale e non verbale in vari contesti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere il messaggio contenuto in un testo orale. • Cogliere le relazioni logiche tra le varie componenti di un testo orale. • Esporre in modo chiaro, logico e coerente relazioni, presentazioni strutturate, esperienze vissute o testi ascoltati. • Riconoscere differenti registri comunicativi di un testo orale. • Affrontare molteplici situazioni comunicative, anche impreviste ed in contesti non noti, scambiando informazioni ed idee per esprimere anche il proprio punto di vista. • Individuare il punto di vista e le finalità dell'altro, in contesti formali ed informali. • Possedere proprietà di linguaggio adeguate a situazioni riferibili a fatti di vita quotidiana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Principali strutture grammaticali della lingua italiana. • Sintassi e fonetica • Elementi di base delle funzioni della lingua. • Lessico fondamentale per la gestione di semplici comunicazioni orali in contesti formali ed informali. • Contesto, scopo e destinatario della comunicazione. • Codici fondamentali della comunicazione orale, verbale e non verbale. • Principi di organizzazione del discorso descrittivo, narrativo, espositivo, argomentativo. • Termini tecnici propri dei vari linguaggi settoriali.
<p>2. Leggere, comprendere ed interpretare testi scritti di vario tipo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Padroneggiare le strutture della lingua presenti nei testi. • Applicare strategie diverse di lettura. • Individuare natura, funzione e principali scopi comunicativi ed espressivi di un testo. • Cogliere i caratteri specifici di un testo letterario. • Comprendere ed interpretare testi di vari tipologia, attivando strategie di comprensione diversificate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Strutture essenziali dei testi narrativi, espositivi, argomentativi. • Principali connettivi logici. • Varietà lessicali in rapporto ad ambiti e contesti diversi. • Tecniche di lettura analitica e sintetica. • Tecniche di lettura espressiva. • Denotazione e connotazione. • Principali generi letterari, con particolare riferimento alla tradizione italiana. • Contesto storico di riferimento di alcuni autori ed opere. • Autori, opere e generi della letteratura italiana.

<p>3. Produrre testi di vario tipo in relazione ai differenti scopi comunicativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricercare, acquisire e selezionare informazioni generali e specifiche in funzione della produzione di testi scritti di vario tipo • Prendere appunti e redigere sintesi e relazioni • Rielaborare in forma chiara le informazioni • Produrre testi corretti e coerenti, adeguati alle diverse situazioni comunicative tenendo conto di eventuali vincoli richiesti (spazio, tempo, funzione). 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi strutturali di un testo scritto coerente e coeso. • Uso dei dizionari. • Modalità e tecniche delle diverse forme di produzione scritta: riassunto, lettera, relazioni, articolo, scrittura creativa... • Fasi della produzione scritta: pianificazione, stesure e revisioni.
<p>4. Utilizzare una lingua straniera per i principali scopi comunicativi ed operativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i punti principali di messaggi ed annunci semplici e chiari su argomenti di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale. • Ricercare informazioni all'interno di testi di breve estensione, di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale. • Descrivere in maniera semplice esperienze ed eventi relativi all'ambito personale, sociale e professionale. • Utilizzare in modo adeguato le strutture grammaticali. • Interagire in conversazioni brevi e semplici su temi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale. • Utilizzare il registro formale e informale nelle conversazioni. • Scrivere brevi testi di interesse personale, quotidiano, sociale o professionale. • Scrivere correttamente semplici testi su tematiche coerenti con i percorsi di studio e professionale. • Riflettere sui propri atteggiamenti in rapporto all'altro in contesti multiculturali. • Esprimersi utilizzando la lingua straniera come mezzo di 	<ul style="list-style-type: none"> • Lessico di base su argomenti di vita quotidiana, sociale e professionale. • Uso del dizionario bilingue. • Regole grammaticali fondamentali. • Corretta pronuncia di un repertorio di parole e frasi memorizzate di uso comune. • Semplici modalità di scrittura: messaggi brevi, lettera informale. • Cultura e civiltà dei paesi di cui si studia la lingua.

	<p>comunicazione adottato in contesti multietnici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tradurre dalla lingua straniera alla lingua italiana e viceversa brevi testi scritti e orali. 	
<p>5. Utilizzare gli strumenti fondamentali per una fruizione consapevole del patrimonio artistico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere ed apprezzare le opere d'arte. • Utilizzare gli strumenti che caratterizzano il linguaggio dell'opera d'arte ed il valore del patrimonio artistico ed ambientale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi fondamentali per la lettura/ascolto di un'opera d'arte (pittura, architettura, plastica, fotografia, film, musica...).
<p>6. Utilizzare e produrre testi multimediali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i prodotti e i messaggi della comunicazione audiovisiva. • Elaborare prodotti multimediali (testi, immagini, suoni, ecc.), anche con tecnologie digitali. • Riconoscere diversi codici e strumenti comunicativi propri della comunicazione non verbale e utilizzarli in relazioni ai diversi contesti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Principali componenti strutturali ed espressive di un prodotto audiovisivo. • Applicazioni per l'elaborazione audio e video. • Comunicazione telematica.
<p>7. Utilizzare le tecniche e le procedure del calcolo aritmetico ed algebrico, rappresentandole anche sotto forma grafica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisire il concetto logico-matematico operativo e saper relazionare tra gli elementi di uno stesso sistema e tra i diversi sistemi numerici. Utilizzare le diverse notazioni e saper convertire da una all'altra (da frazioni a decimali, da frazioni apparenti ad interi, da percentuali a frazioni...). • Comprendere il significato di potenza, saper calcolare le potenze e sapere utilizzare le loro proprietà. • Risolvere brevi espressioni nei diversi insiemi numerici per venire alle soluzioni di un problema attraverso la formalizzazione e la risoluzione di un'espressione anche con l'utilizzo della calcolatrice. • Tradurre brevi istruzioni in sequenze simboliche (anche con tabelle); risolvere sequenze di operazioni e 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli insiemi numerici N, Z, Q, R; rappresentazioni, operazioni, ordinamento. • I sistemi di numerazione. • Espressioni algebriche; principali operazioni. • Equazioni e disequazioni di primo grado. • Sistemi di equazioni e disequazioni di primo grado. • Equazioni e disequazioni di secondo grado. • Semplici equazioni di grado superiore al secondo. • Sistemi di equazioni di secondo grado.

	<p>problemi sostituendo alle variabili letterali i valori numerici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere il significato logico-operativo di rapporto e grandezza derivata; impostare uguaglianze di rapporti per risolvere problemi di proporzionalità e percentuale; risolvere semplici problemi diretti ed inversi. • Comprendere il concetto di equazione. • Risolvere equazioni di primo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati mediante la soluzione ottenuta. • Rappresentare graficamente equazioni di primo grado. Risolvere sistemi di equazioni di primo grado applicando diversi metodi. Verificarne la correttezza dei risultati. • Comprendere il concetto di funzione. • Risolvere equazioni di secondo grado e verificare la correttezza dei procedimenti utilizzati mediante la soluzione ottenuta. • Rappresentare graficamente equazioni di secondo grado. 	
<p>8. Confrontare ed analizzare figure geometriche, individuando invarianti e relazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i principali enti, figure e luoghi geometrici e descriverli con linguaggio comune. • Individuare le caratteristiche e le proprietà essenziali delle figure piane e solide e riconoscerle in situazioni concrete. • Disegnare figure geometriche con semplici tecniche grafiche ed operative. • Applicare le principali formule relative alle figure geometriche piane e solide. • Riconoscere ed applicare le principali formule relative ai punti, rette e coniche (semplici) nel piano cartesiano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli enti fondamentali della geometria e il significato dei termini: assioma, teorema, definizione. • Il piano euclideo; relazioni tra rette; congruenza di figure; poligoni e loro proprietà. • Circonferenza e cerchio. • Misura di grandezze; grandezze incommensurabili; perimetro e area dei poligoni. • Teoremi di Euclide e di Pitagora. • Teorema di Talete e sue conseguenze. • Il metodo delle coordinate; il piano cartesiano. • Interpretazione geometrica dei sistemi di equazioni.

	<ul style="list-style-type: none"> • Risolvere semplici problemi di varia natura mediante percorsi geometrici e ripercorrerne le procedure di soluzione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasformazioni geometriche elementari e loro invarianti.
9. Individuare le strategie appropriate per la soluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none"> • Progettare un percorso risolutivo strutturato in tappe. • Formalizzare il percorso di soluzione di un problema attraverso modelli algebrici e grafici. • Convalidare i risultati conseguiti sia empiricamente sia strutturalmente. • Tradurre dal linguaggio naturale al linguaggio algebrico e viceversa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le fasi risolutive di un problema e loro rappresentazioni con diagrammi. • Principali rappresentazioni matematiche di un oggetto. • Tecniche risolutive di un problema che utilizzano frazioni, proporzioni, percentuali, formule geometriche, equazioni e disequazioni di primo grado.
10. Analizzare dati ed interpretarli sviluppando deduzioni e ragionamenti sugli stessi anche con l'ausilio di rappresentazioni grafiche, usando consapevolmente gli strumenti di calcolo e le potenzialità offerte da applicazioni specifiche di tipo informatico	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere, organizzare e rappresentare un insieme di dati. • Rappresentare classi di dati mediante istogrammi e diagrammi a torta. • Leggere e interpretare tabelle e grafici tra dati correlati. Costruzione di grafici. • Riconoscere una relazione tra variabili in termini di proporzionalità diretta o inversa e formalizzarla attraverso una funzione matematica. • Rappresentare sul piano cartesiano il grafico di una funzione. • Interpretare dati statistici per costruire programmi probabilistici di eventi. • Valutare l'ordine di grandezza di un risultato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Significato di analisi e organizzazione di dati numerici. • Il piano cartesiano e il concetto di funzione. • Funzioni di proporzionalità diretta, inversa e relativi grafici, funzione lineare. • Incertezza di una misura e concetto di errore. • La notazione scientifica per i numeri reali. • Il concetto e i metodi di approssimazione. • I numeri "macchina". • Il concetto di approssimazione.
11. Osservare, descrivere ed analizzare fenomeni appartenenti alla realtà naturale e artificiale e riconoscere nelle sue varie forme i concetti di sistema e di complessità	<ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere dati attraverso l'osservazione diretta dei fenomeni naturali (fisici chimici, biologici, geologici, ecc...) o degli oggetti artificiali o la consultazione di testi e manuali o media. • Utilizzare le misure 	<ul style="list-style-type: none"> • Grandezza fisica, misura e sua approssimazione. • Errore sulla misura. • Principali strumenti e tecniche di misurazione. • Fondamentali meccanismi di catalogazione • Sistema e complessità. • Schemi logici ed a blocchi,

	<p>appropriate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare i principali programmi software. • Utilizzare classificazioni, generalizzazioni e/o schemi logici per riconoscere e rappresentare il modello di riferimento. • Riconoscere e definire i principali aspetti di un ecosistema, le relazioni che intercorrono tra il mondo dei viventi con l'ambiente. • Analizzare un oggetto o un sistema artificiale in termini di funzione o di architettura. • Analizzare i fenomeni chimici e la struttura della materia. • Riconoscere e definire le caratteristiche del pianeta Terra e dei corpi celesti. • Individuare, con la guida del docente, una possibile interpretazione dei dati in base a semplici modelli. • Organizzare e rappresentare i dati raccolti, descrivere razionalmente i fenomeni individuati e presentare i risultati dell'analisi. • Essere consapevoli del ruolo che i processi tecnologici giocano nella modifica dell'ambiente che ci circonda considerato come sistema. 	<p>diagrammi, tabelle e grafici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali software dedicati. • Semplici schemi per presentare correlazioni tra le variabili di un fenomeno appartenente all'ambito scientifico caratteristico del percorso formativo. • Ecosistema. • Geosfera, idrosfera ed atmosfera terrestre. • Impatto ambientale e limiti di tolleranza. • Essere vivente ed evoluzione. • Sviluppo sostenibile. • Atomo, molecola, composto e legame chimico. • Input ed output di un sistema artificiale. • Corpi celesti.
<p>12. Analizzare qualitativamente e quantitativamente fenomeni legati alle trasformazioni di energia a partire dall'esperienza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretare un fenomeno naturale o un sistema artificiale dal punto di vista energetico distinguendo le varie trasformazioni di energia in rapporto alle leggi che le governano. • Avere la consapevolezza dei possibili impatti sull'ambiente naturale dei modi di produzione e di utilizzazione dell'energia nell'ambito quotidiano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo sostenibile. • Schemi a blocchi. • Input-output di un sistema artificiale. • Diagrammi e schemi logici applicati ai fenomeni osservati • Concetto di calore e di temperatura. • Limiti di sostenibilità delle variabili di un ecosistema.
<p>13. Avere cura del proprio corpo e praticare il moto e lo sport</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Essere consapevoli della propria realtà personale dal 	<ul style="list-style-type: none"> • Principi di fisiologia del corpo umano.

<p>secondo uno stile di vita equilibrato ed attivo</p>	<p>punto di vista del benessere fisiologico e psicologico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i rischi connessi ad un disordinato stile di vita. • Praticare uno stile di vita equilibrato e dinamico. • Praticare lo sport in modo corretto ed adeguato alla propria realtà personale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti fondamentali di igiene/salute, alimentazione, sessualità/affettività. • Principi elementari di psicologia. • Rischi connessi all'uso di sostanze ed a comportamenti disordinati. • Tecniche motorie. • Pratiche sportive.
<p>14. Adottare comportamenti preventivi a tutela della salute e della sicurezza propria e altrui nei vari contesti domestici, scolastici, sociali e professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Essere consapevoli dei fattori di rischio e pericolo presenti nella vita domestica, sociale e scolastica ed adottare comportamenti rispettosi della salute e della sicurezza per sé e per gli altri. • Identificare 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. • Saper praticare interventi basilari di primo soccorso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fattori di rischio presenti nella vita domestica, nella vita sociale e nel contesto scolastico. • Norme per la prevenzione e sicurezza nella vita domestica, sociale, scolastica • Norme per la prevenzione e la sicurezza nel lavoro. • Tecniche di prevenzione e sicurezza. • Elementi basilari di primo soccorso.
<p>15. Assicurare la qualità del proprio lavoro in coerenza con i requisiti e le procedure previste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le consegne orali e scritte relative ai propri compiti ed i relativi requisiti di qualità. • Ascoltare in modo attento e disponibile le esigenze degli interlocutori e dei clienti. • Riconoscere il senso e la rilevanza del proprio compito entro l'organizzazione. • Verificare e valutare le proprie pratiche di lavoro ed i relativi output. 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologie di lettura ed ascolto delle consegne e dei compiti. • Organizzazione del lavoro. • Sistemi di gestione della qualità. • Procedure di documentazione del lavoro. • Procedure di verifica e valutazione.
<p>16. Utilizzare gli strumenti informatici e telematici ed essere consapevole delle potenzialità delle tecnologie rispetto al contesto culturale e sociale in cui vengono applicate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere il ruolo della tecnologia nella vita quotidiana e nell'economia della società. • Saper cogliere le interazioni tra esigenze di vita e processi tecnologici. • Adottare semplici progetti per la risoluzione di problemi pratici • Saper spiegare il principio 	<ul style="list-style-type: none"> • Strutture concettuali di base del sapere tecnologico. • Fasi di un processo tecnologico (sequenza delle operazioni: dalla "idea al prodotto"). • Il metodo della progettazione. • Architettura dei computer. • Struttura di internet.

	<ul style="list-style-type: none"> • di funzionamento e la struttura dei principali dispositivi fisici e software. • Utilizzare le funzioni di base dei software più comuni per produrre testi e comunicazioni multimediali, calcolare e rappresentare dati, disegnare, catalogare informazioni, cercare informazioni e comunicare in rete. 	<ul style="list-style-type: none"> • Struttura generale e operazioni comuni ai diversi pacchetti applicativi (tipologia di menù, operazioni di edizione, creazione e conservazione dei documenti, ecc). • Operazioni specifiche di base di alcuni dei programmi applicativi più comuni.
<p>17. Comprendere il cambiamento e la diversità dei tempi storici in una dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto tra aree geografiche e culturali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le dimensioni del tempo e dello spazio attraverso l'osservazione di eventi storici ed aree geografiche. • Collocare i più rilevanti eventi storici affrontati secondo le coordinate spazio-tempo. • Identificare gli elementi maggiormente significativi per confrontare aree e periodi diversi. • Comprendere il cambiamento in relazione agli usi, alle abitudini, al vivere quotidiano nel confronto con la propria esperienza personale e professionale. • Leggere anche in modalità multimediale le differenti fonti letterarie, iconografiche, documentarie, cartografiche ricavandone informazioni su eventi storici di diverse epoche e differenti aree geografiche. • Individuare i principali mezzi e strumenti che hanno caratterizzato l'innovazione tecnico-scientifica nel corso della storia, con particolare riferimento al settore professionale specifico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Periodizzazioni fondamentali della storia mondiale. • Principali fenomeni storici e le coordinate spazio-tempo che li determina. • Principali fenomeni sociali, economici che caratterizzano il mondo contemporaneo, anche in relazione alle diverse culture e alle vicende storiche del passato. • Conoscere i principali eventi che consentono di comprendere la realtà nazionale ed europea. • Principali sviluppi storici che hanno coinvolto il proprio territorio e la propria professione. • Diverse tipologie di fonti. • Principali tappe dello sviluppo, dell'innovazione tecnico-scientifica e della conseguente innovazione tecnologica, con particolare riferimento al settore professionale specifico.
<p>18. Collocare l'esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere le caratteristiche fondamentali dei principi delle regole della Costituzione italiana. • Individuare le caratteristiche essenziali della 	<ul style="list-style-type: none"> • Costituzione italiana. • Organi dello Stato e loro funzioni principali. • Conoscenze di base sul concetto di norma giuridica e di gerarchia delle fonti.

	<p>norma giuridica e comprenderle a partire dalle proprie esperienze e dal contesto scolastico-formativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificare i diversi modelli istituzionali di organizzazione sociale e le principali relazioni tra persona-famiglia-società-Stato. • Riconoscere le funzioni di base dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali ed essere in grado di rivolgersi, per le proprie necessità, ai principali servizi da essi erogati. • Identificare il ruolo delle Istituzioni europee e dei principali organismi di cooperazione internazionale e riconoscere le opportunità offerte alla persona, alla scuola, al sistema formativo e agli ambiti territoriali di appartenenza. • Adottare nella vita quotidiana comportamenti responsabili per la tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, riconoscendoli come bene comune. 	<ul style="list-style-type: none"> • Principali problematiche relative all'integrazione e alla tutela dei diritti umani e alla promozione delle pari opportunità. • Organi e funzioni di Regione, Provincia e Comune. • Conoscenze essenziali dei servizi sociali. • Ruolo delle organizzazioni internazionali. • Principali tappe di sviluppo dell'Unione europea.
<p>19. Riconoscere i tratti caratteristici della cultura italiana ed europea nelle sue radici giudaico-cristiane, riconoscere il valore delle grandi religioni ed il loro patrimonio spirituale, cogliere l'importanza del confronto e della cooperazione tra culture diverse</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cogliere il nesso tra i principali fenomeni storico-giuridici, linguistico-letterari ed artistici con le radici della nostra civiltà. • Individuare il valore delle grandi figure della tradizione spirituale della propria civiltà e riconoscerne la presenza nel proprio vissuto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il patrimonio spirituale e materiale dell'Italia e dell'Europa. • Le grandi figure della tradizione spirituale: pensiero ed opere. • Valori e contrasti nella tradizione europea. • Le grandi culture diverse dalla propria ed il loro patrimonio spirituale: ortodossa, islamica, orientale.
<p>20. Orientarsi nel tessuto produttivo, economico e professionale del proprio territorio, cogliere il valore etico delle scelte economiche e delle loro conseguenze, orientarsi nel mercato del lavoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere le caratteristiche principali del mercato del lavoro europeo e nazionale nonché le opportunità lavorative offerte dal territorio. • Riconoscere i principali settori in cui sono organizzate le attività economiche del proprio territorio. • Riconoscere ed applicare 	<ul style="list-style-type: none"> • Regole che governano l'economia e concetti fondamentali del mercato del lavoro. • Etica ed economia • Etica del lavoro e deontologia professionale • Regole per la costruzione di un <i>curriculum vitae</i>. • Strumenti essenziali per leggere il tessuto produttivo del

	<p>concretamente in fatti e vicende della vita quotidiana e professionale i fondamentali concetti economici e giuridici.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riconosce la valenza etica e sociale delle scelte economiche e delle loro conseguenze • Identificare le caratteristiche essenziali del rapporto di lavoro e della tutela del lavoro, in base al contesto professionale di riferimento. 	<p>proprio territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali soggetti del sistema economico del proprio territorio. • Conoscere gli elementi costitutivi, la natura giuridica, le diverse tipologie di organizzazione di un'azienda. • Conoscere le tipologie dei contratti di lavoro.
21. Gestire gli atti amministrativi fondamentali della vita quotidiana e professionale	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborare un bilancio personale con acquisti anche importanti (computer, moto, vacanze...). • Gestire i rapporti con gli istituti di credito. • Gestire i rapporti con fornitori di beni e servizi. • Elaborare la contabilità essenziale di un'attività economica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio personale. • Relazione di acquisto. • Atti amministrativi fondamentali. • Istituzioni e operazioni finanziarie. • Prestiti ed interessi semplici e composti. • Principi di contabilità. • Sconti e capitalizzazione. • Rendite.
22. Imparare ad imparare	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere il proprio stile di apprendimento cogliendo punti forti e criticità. • Individuare, scegliere ed utilizzare varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale). • Elaborare strategie di studio e di lavoro dal carattere formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stili di apprendimento. • Metodo di studio. • Fonti per l'apprendimento. • Apprendimento formale, informale e non formale. • Utilizzo razionale del tempo.
23. Collaborare e partecipare	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i diversi punti di vista e riconoscere i diritti fondamentali degli altri. • Interagire in gruppo valorizzando le proprie e le altrui capacità. • Saper negoziare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il gruppo e le sue dinamiche. • Stile ed etica della cooperazione. • Processi di interazione partecipativa
24. Agire in modo autonomo e responsabile	<ul style="list-style-type: none"> • Cogliere i limiti, le regole, le opportunità delle situazioni in cui si è coinvolti nello studio, nella vita sociale, nel lavoro. • Assumersi compiti e portarli a termine in modo soddisfacente. • Affrontare situazioni di 	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosi delle situazioni: limiti, regole, opportunità. • Responsabilità ed impegni. • Diritti e doveri. • Reciprocità e scambio.

	<p>incertezza provando a trovare soluzioni sapendo chiedere aiuto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale. 	
25. Risolvere problemi	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticare la propria realtà personale. • Cogliere punti forti e punti deboli di una situazione problematica. • Diagnosticare una situazione problematica. • Elaborare un progetto e portarlo a termine positivamente . • Affrontare l'incertezza e le criticità. • Valutare le azioni sociali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia di diagnosi, progettazione e fronteggiamento di situazioni problematiche. • Aspetti cognitivi, affettivi e comportamentali implicati nel fronteggiamento dei problemi. • Metodologie di verifica e valutazione delle azioni sociali.
26. Esprimere un progetto personale di vita e di lavoro come dono e servizio al bene comune	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere il limite dell'autosufficienza umana ed il valore del superamento di sé. • Cogliere il valore della generosità e del dono come linfa di rinnovamento delle relazioni e delle strutture sociali. • Cogliere i valori etici in tema di economia e lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Etica del lavoro e delle professioni.

Traguardi formativi relativi all'area tecnico professionale

In merito alla certificazione delle qualifiche, si precisa che lo schema adottato dal presente documento prevede la possibilità di scegliere tra la figura professionale e gli eventuali indirizzi. Tale distinzione deve essere così intesa:

- La figura professionale rappresenta la qualifica di base del percorso di istruzione e formazione professionale triennale;
- Gli indirizzi costituiscono possibili (ma non necessarie) curvature della figura professionale, per rispondere a esigenze specifiche del territorio e del sistema produttivo.

Allo stato attuale di elaborazione degli standard di riferimento per la certificazione delle qualifiche, gli indirizzi che gli enti accreditati possono scegliere sono quelli riconosciuti e formalizzati nel presente documento.

Ciascuna figura professionale prevede una declinazione degli standard formativi che identifica le competenze tecnico-professionali comuni alla figura e le competenze specifiche degli indirizzi.

Le figure professionali previste sono le seguenti:

- 1 OPERATORE DELLA RISTORAZIONE
2. OPERATORE DEL BENESSERE
- 3.OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE
4. OPERATORE DEL PUNTO VENDITE
5. OPERATORE GRAFICO
6. OPERATORE EDILE
7. OPERATORE DEL LEGNO E DELL'ARREDAMENTO
8. OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE
9. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI TERMOIDRAULICI
10. INSTALLATORE E MANUTENTORE IMPIANTI ELETTRICI
11. OPERATORE MECCANICO
12. OPERATORE ADDETTO AL MONTAGGIO SCAFO
13. OPERATORE PORTUALE

1.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE DELLA RISTORAZIONE CUOCO/CAMERIERE	

Operatore/trice della ristorazione	
L'operatore della ristorazione rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:	
COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisporre l'area di lavoro e le attrezzature 2) Strutturare semplici proposte gastronomiche nel rispetto delle quantità, qualità e costo in collaborazione con il responsabile del reparto; 3) Realizzare menù completi in collaborazione con il responsabile del reparto 4) Controllare le scorte 5) Predisporre ed effettuare il servizio di erogazione dei cibi in collaborazione con il responsabile del reparto 6) Gestire accoglienza congedo clienti in collaborazione con il responsabile del reparto

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Predisporre l'area di lavoro e le attrezzature	<ol style="list-style-type: none"> a) Sanificare piani di lavoro e attrezzature secondo procedure HACCP; b) Organizzare posto di lavoro; c) Utilizzare strumenti e attrezzature per pulitura e la preparazione degli alimenti; d) Attuare programmi tutela lavoratore e ambiente; 	
2) Strutturare semplici proposte gastronomiche nel rispetto delle quantità, qualità e costo in collaborazione con il responsabile del reparto;	<ol style="list-style-type: none"> a) Scegliere tempi, temperature e metodi di cottura specifici per tipologia di alimento prevedendone le principali alterazioni e trasformazioni; b) Scegliere qualità e dosaggi di materie prime e semilavorati per la realizzazione di piatti; c) Controllare la qualità e lo stato di conservazione degli alimenti; 	
3) Realizzare menù	<ol style="list-style-type: none"> a) Applicare tecniche di preparazione di piatti; 	

<p>completi in collaborazione con il responsabile del reparto</p>	<ul style="list-style-type: none"> b) Definire accostamenti appropriati tra le pietanze e gamma di vini offerta per la realizzazione di menù tradizionali e tipici; c) Preparare i più comuni piatti internazionali, nazionali, regionali utilizzando diversi metodi di cottura; d) Preparare dolci e dessert caldi, freddi e gelati; e) Preparare, approntare e presentare piatti per buffet e banchetti; 	
<p>4) Controllare le scorte</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Selezionare e prelevare gli ingredienti ed i semilavorati nella quantità e qualità prevista; b) Segnalare necessità approvvigionamenti; c) Mantenere puliti ed ordinati conservazione e stoccaggio; d) Stoccare materie prime; 	
<p>5) Predisporre ed effettuare il servizio di erogazione dei cibi in collaborazione con il responsabile del reparto</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adottare stili e tecniche allestimento e riassetto sala; b) Eseguire mise en place; c) Effettuare servizio in sala prima colazione e coffee-break; d) Scegliere le modalità servizio appropriate alla struttura; stendere comande e ordini; e) Stendere resoconti; f) Recepire indicazioni menù; 	
<p>6) Gestire accoglienza congedo clienti in collaborazione con il responsabile del reparto</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Fornire informazioni relativamente menù vini spumanti; b) Comunicare in lingue straniere; c) Condurre con clienti un colloquio; 	

2.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE DEL BENESSERE	Addetto alle cure estetiche
	Addetto alla acconciatura

OPERATORE DEL BENESSERE
L'operatore del Benessere rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti

competenze:	
COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Accogliere e informare il cliente 2) Organizzare il servizio 3) Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio 4) Realizzare il trattamento estetico 5) Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Accogliere e informare il cliente	<ol style="list-style-type: none"> a) Riconoscere le caratteristiche personali del cliente; b) Mediare tra le esigenze del cliente e i canoni estetici codificati; c) Compilare la scheda personale del cliente; d) Presentare gli elementi dell'intervento; 	
2) Organizzare il servizio	<ol style="list-style-type: none"> a) Pianificare le fasi di lavoro; b) Predisporre i prodotti in funzione del servizio; c) Predisporre la postazione di lavoro; d) Adottare norme di settore; 	
3) Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio	<ol style="list-style-type: none"> a) Individuare prodotti; b) Miscelare i prodotti in funzione del servizio tecnico; c) Utilizzare i prodotti in funzione dello stile; 	
4) Realizzare il trattamento estetico	<ol style="list-style-type: none"> a) Identificare le specificità del capello e della cute; b) Lavare i capelli; c) Eseguire acconciatura; d) Effettuare il servizio di manicure; e) Effettuare il servizio di maquillage; f) Eliminare i peli superflui; g) Massaggiare viso e mani; 	

5) Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino	h) Pulire il viso a) Eseguire semplici operazioni gestionali e contabili; b) Svolgere semplici operazioni di magazzino;	
---	---	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	ADDETTO ALLA ACCONCIATURA
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Trattare la cute nel rispetto delle sue specificità per la tutela del benessere del cliente nell'esecuzione dei servizi richiesti 2) Individuare e selezionare l'utilizzo dei prodotti sulla base della loro composizione e sulla base delle caratteristiche della testa e della cute del cliente, con riferimento anche ad eventuali anomalie 3) Operare alla messa in piega temporanea e permanente con utilizzo delle diverse tecniche 4) Eseguire la colorazione, la schiaritura, le mèches e i colpi di sole 5) Eseguire con supervisione i tagli base dei capelli 6) Eseguire le acconciature e verificarne l'adeguatezza alla morfologia del viso

Denominazione dell'indirizzo	ADDETTO ALLE CURE ESTETICHE
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Eseguire il servizio di maquillage 2) Pulire il viso ed eseguire il trucco 3) Eliminare i peli superflui da viso e corpo 4) Eseguire il massaggio base corporeo/muscolare 5) Eseguire il servizio di manicure 6) Individuare il tipo di pelle, gli eventuali inestetismi e procedere al trattamento del viso, utilizzando prodotti sulla base della loro composizione e in relazione alle caratteristiche incontrate

3.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	Addetto alle attività amministrative
	Addetto alla contabilità
	Addetto amministrativo marittimo portuale
	Addetto amministrativo a indirizzo turistico

OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	
L'operatore amministrativo segretariale rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:	
COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	1) Gestisce il front-office e le relazioni interne/esterne 2) Effettua operazioni amministrative clienti/fornitori 3) Effettua operazioni fiscali e di amministrazione del personale 4) Gestisce atti e documenti

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Gestisce il front-office e le relazioni interne/esterne	a) Gestisce il front-office b) comunica in lingua, c) mantiene i rapporti con altri enti e con gli uffici interni	
2) Effettua operazioni amministrative clienti/fornitori	a) Effettua pagamenti ed incassi b) effettua registrazioni inerenti la compravendita; c) realizza documentazioni e comunicazioni scritte riferite alle operazioni di compravendita; d) verifica documenti	

3) Effettua operazioni fiscali e di amministrazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> a) Applica la normativa amministrazione del personale b) applica le norme fiscali c) effettua registrazioni di documenti contabili d) utilizza un software per le registrazioni 	
4) Gestisce atti e documenti	<ul style="list-style-type: none"> a) Seleziona documenti b) gestisce atti, documenti e relazioni; c) utilizza strumenti informatici d) archivia la documentazione e) utilizza i documenti di compravendita 	

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	Addetto alle attività amministrative
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Gestisce le comunicazioni telefoniche ed interpersonali e i più diffusi strumenti di comunicazione commerciale anche in lingua 2) Prepara, segue e documenta incontri di lavoro e viaggi d'affari 3) Stende verbali e opera resoconti di riunioni e conferenze 4) Redige, modifica, memorizza e stampa testi, quali lettere, moduli, tabelle e documenti aziendali con tecniche di word processing e di ipertesto 5) Utilizza tecniche indispensabili per analizzare dati, anche mediante la predisposizione di grafici.

Denominazione dell'indirizzo	Addetto/a alla contabilità
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Effettua le scritture elementari per la tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori; 2) Collabora alla gestione dei rapporti con i clienti e i fornitori e le banche 3) elabora le principali scritture di contabilità ordinaria 4) Elabora le scritture contabili di assestamento e di chiusura sotto la supervisione di un esperto

	5) Collabora alla redazione di situazioni economico patrimoniali e del bilancio di esercizio
--	--

Denominazione dell'indirizzo	Addetto amministrativo marittimo portuale
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Riconosce i principali elementi di un'organizzazione dei trasporti e delle infrastrutture portuali 2) Collabora alla compilazione delle pratiche amministrative connesse alle imprese di trasporto e alle attività di gestione 3) Riconosce e applica la normativa vigente che regola il sistema portuale con particolare attenzione ai sistemi di sicurezza e di qualità di settore 4) Si rapporta in modo adeguato alle diverse autorità del settore (autorità marittima, portuale, dogana, enti locali)

Denominazione dell'indirizzo	Addetto amministrativo a indirizzo turistico
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Compila format predefiniti per la vendita di viaggi e soggiorni 2) Effettua le prenotazioni con la gestione dei tre momenti operativi (check-in, live-in, check-out) 3) Fornisce informazioni ed assistenza anche su attrattive ed eventi locali 4) Registra richieste e reclami mobilitando coerentemente i servizi/reparti interni

4.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE PUNTO VENDITA	Addetto/a al magazzino

OPERATORE PUNTO VENDITA

L'operatore PUNTO VENDITA rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:

<p>COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE</p>	<p>1) Assistere il cliente 2) Gestire le relazioni interne/esterne 3) Gestire un punto vendita 4) Gestire incassi e pagamenti 5) Gestire documenti contabili 6) Gestire il post-vendita</p>
--	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Assistere il cliente	a) Rilevare le esigenze del cliente; b) Informare la clientela; c) Concludere la vendita;	
2) Gestire le relazioni interne/esterne	a) Gestire corrispondenza cartacea; b) Gestire la comunicazione telefonica; c) Gestire la corrispondenza elettronica; d) Elaborare documenti, relazioni e presentazioni;	
3) Gestire un punto vendita	a) Predisporre gli spazi espositivi sulla base delle specifiche assegnate; b) Applicare un piano di marketing; c) Effettuare ordinativi; d) Organizzare il banco, il punto vendita e la cassa;	
4) Gestire incassi e pagamenti	a) Gestire pagamenti; b) Utilizzare finanziamento; c) Utilizzare l'home banking;	
5) Gestire documenti contabili	a) Predisporre la documentazione amministrativa e contabile; b) Effettuare tenuta contabilità; c) Stampare registri contabili; d) Predisporre modelli pagamenti e obblighi fiscali;	
6) Gestire il post-vendita	a) Descrivere l'utilizzo di un prodotto/servizio; b) Accogliere un reclamo;	

	c) Gestire il ripristino della conformità del prodotto;	
--	---	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	Addetto/a al magazzino
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Gestire il magazzino 2) Monitorare la giacenza merci 3) Trattare dati di magazzino

5.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE GRAFICO	Videocompositore
	Stampatore offset
	Rilegatore

OPERATORE GRAFICO	
L'operatore GRAFICO rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:	
COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	1) Predisporre macchine e postazioni 2) Produrre documenti/file con software di trattamento testo, immagine e d'impaginazione 3) Organizzare il processo grafico dello

	stampato 4) Gestire l'allestimento 5) Progettare prodotti grafici
--	---

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Predisporre macchine e postazioni	a) Configurare la propria stazione di lavoro; b) Effettuare la manutenzione della macchina da stampa; c) Raccogliere dati sulle condizioni tecniche; d) Settare i software grafici;	
2) Produrre documenti/file con software di trattamento testo, immagine e d'impaginazione	a) Realizzare elementi grafici; b) Gestire applicazioni multimediali; c) Acquisire immagini con scanner; d) Costruire pagine web; e) Gestire siti internet; f) Creare filmati; g) Elaborare contributi audio e video;	
3) Organizzare il processo grafico dello stampato	a) Analizzare i procedimenti di stampa; b) Analizzare l'oggetto; c) Calcolare lo sviluppo del prodotto; d) Impaginare stampati; e) Trattare gli stampati;	
4) Gestire l'allestimento	a) Condurre il taglio; b) Classificare i vari tipi di allestimento;	

5) Progettare prodotti grafici	c) Coordinare il flusso di lavoro per la rilegatura artigianale o industriale; d) Eseguire la cucitura con diversi tipi di segnature; e) Eseguire la legatura; a) Progettare pieghevoli, manifesti e volantini; b) Predisporre lo sviluppo del progetto;	
---------------------------------------	--	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	VIDEOCOMPOSITORE
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Utilizzare i principali criteri di suddivisione dello spazio/formato mediante gabbie di impaginazione; 2) Saper riconoscere, classificare, scegliere: font, colori, immagini coerentemente al messaggio da comunicare, al tipo di prodotto ed al target di riferimento; 3) Produrre una bozza semi-definitiva su stampante digitale o plotter secondo specifiche tecniche richieste; 4) Utilizzare correttamente e in autonomia i principali software per realizzare impaginazioni, elementi vettoriali, calibrazione, ritocco ed elaborazione immagine, generazione del formato PDF, gestione delle font 5) Controllare la funzionalità, l'estetica dell'artefatto grafico, attraverso giudizi personali 6) Elaborare semplici presentazioni multimediali che prevedano l'interattività

Denominazione dell'indirizzo	STAMPATORE OFFSET
COMPETENZE SPECIFICHE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Operare in autonomia sulle macchine da stampa

DELL'INDIRIZZO	<p>interpretando in tutte le sue parti la scheda di lavoro</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Eseguire l'avviamento e la conduzione della macchina da stampa, gestendo le principali variabili del processo 3) Preparare inchiostri sulla base della guida Pantone, partendo dai colori base 4) Eseguire le operazioni semplici di manutenzione ordinaria della macchina da stampa;
----------------	---

Denominazione dell'indirizzo	RILEGATORE
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Eseguire in autonomia l'avviamento, la conduzione e la regolazione delle macchine semplici per taglio, la piega, la cucitura, l'incollatura, la fustellatura, la cordonatura, la rilegatura 2) Effettuare i controlli relativi alla piegatura e alla tenuta della colla. 3) Utilizzare linee automatiche di produzione 4) Effettuare i necessari controlli intermedi e finali;

6.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE EDILE	Addetto alle infrastrutture e ai servizi
	Addetto alle strutture
	Addetto alle finiture

OPERATORE EDILE	
L'operatore edile rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:	
COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Adeguarsi alle norme sicurezza. 2) Interpretare gli elaborati tecnici. 3) Riconoscere qualità e quantità materiali 4) Gestire i tempi di lavoro 5) Conoscere i procedimenti amministrativi 6) Mettere in opera cantiere 7) Realizzare lavori in edilizia 8) Eseguire misurazioni e controlli 9) Valutare la qualità

**DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA
PROFESSIONALE**

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Adeguarsi alle norme sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> a) Rendere sicuro il cantiere b) Riconoscere le norme di riferimento c) Aggiornarsi rispetto a nuove disposizioni d) Riconoscere pericoli 	
2) Interpretare gli elaborati tecnici	<ul style="list-style-type: none"> a) Riconoscere la tipologia di elaborato tecnico b) Riconoscere simbologia e scale di misura 	
3) Riconoscere qualità e quantità materiali	<ul style="list-style-type: none"> a) Calcolare il fabbisogno del materiale da costruzione b) Reperire i materiali di riferimento c) Manutenere attrezzi, macchine e impianti 	
4) Gestire i tempi	<ul style="list-style-type: none"> a) Riconoscere le fasi di lavorazione b) Programmare i cicli di lavorazione c) Valutare i tempi di ripresa del lavoro 	
5) Conoscere i procedimenti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> a) Conoscere disposizioni urbanistiche b) Conoscere disposizioni giuridiche edifici sotto tutela 	
6) Mettere in opera cantiere	<ul style="list-style-type: none"> a) Programmare la messa in opera cantiere b) Montare i ponteggi c) Montare steccati, recinzioni di cantieri, tettoie e baracche d) Realizzare andatoie e passerelle e) Eseguire sbadacchiature, rinforzi e puntellamenti 	
7) Realizzare lavori in	<ul style="list-style-type: none"> a) Confezionare le malte 	

edilizia	<ul style="list-style-type: none"> b) Realizzare la struttura portante c) Realizzare murature d) Realizzare opere di finitura e) Stendere gli intonaci f) Tracciare e costruire scale g) Eseguire lavori di manutenzione, riparazioni e restauro 	
8) Eseguire misurazioni e controlli	<ul style="list-style-type: none"> a) Battere i piani b) Scegliere strumenti c) Interpretare i dati di uno strumento d) Livellare un elemento strutturale orizzontale e) Piombare un elemento strutturale verticale f) Valutare l'adeguatezza rispetto alla lavorazione 	
Valutare la qualità	<ul style="list-style-type: none"> a) Trasferire al vero gli elementi di progetto b) Rispettare i parametri del progetto c) Riconoscere l'esecuzione a regola d'arte 	

**DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA
FIGURA PROFESSIONALE**

Denominazione dell'indirizzo	ADDETTO ALLE STRUTTURE
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Programmare le successione delle operazioni e saper predisporre gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro, le attrezzature, i macchinari e i materiali per eseguire in assoluta sicurezza e correttamente le lavorazioni per la costruzione di nuovi edifici o di altre opere strutturali; 2) Eseguire lavori di manutenzione, consolidamento, ripristino o restauro; 3) Costruire murature portanti e non, interni ed esterni, tramezzi; 4) Allestire opere provvisorie di protezione di servizio, assistenza e di ausilio alla realizzazione di manufatti edili; 5) Eseguire interventi per la produzione, controllo e completamento di diversi elementi strutturali edilizi in c.a. (calcestruzzo armato); 6) Realizzare il montaggio di elementi prefabbricati leggeri;

Denominazione dell'indirizzo	ADDETTO ALLE FINITURE
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programmare la successione delle operazioni e saper predisporre gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro, le attrezzature, i macchinari e i materiali per eseguire in assoluta sicurezza e correttamente le lavorazioni per interventi di finitura di manufatti edili; 2) Preparare superfici e fondi per la successiva posa di elementi di finitura; 3) Identificare l'eventuale degrado di superfici e predisporre gli interventi di risanamento e ripristino; 4) Effettuare l'applicazione della pittura con modalità e tecniche differenti; 5) Eseguire interventi di ripristino e riparazione; 6) Applicare rivestimenti murali e il fissaggio di materiali di rivestimento secco; 7) Porre in opera rivestimenti;

DENOMINAZIONE DELL'INDIRIZZO	ADDETTO ALLE INFRASTRUTTURE E AI SERVIZI
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Programmare la successione delle operazioni e saper predisporre gli utensili e gli attrezzi individuali di lavoro, le attrezzature, i macchinari e i materiali per eseguire in assoluta sicurezza e correttamente impianti civili industriali e stradali; 2) Montare correttamente e nel rispetto delle normative vigenti e delle indicazioni tecniche impianti elettrici e idraulici; 3) Tracciare ed eseguire le scanalature e il fissaggio con materiali edili idonei degli impianti e dei relativi accessori; 4) Intervenire per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esterni e sottotraccia;

7.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE DEL LEGNO E DELL'ARREDAMENTO	Operatore del legno e dell'arredamento della nautica da diporto

OPERATORE DEL LEGNO E DELL'ARREDAMENTO

L'operatore del legno e dell'arredamento rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:

COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	1) Assistere il cliente 2) Progettare manufatti in legno 3) Organizzare lavorazioni e strumenti 4) Costruire manufatti in legno 5) Costruire arredamenti in legno e materiali affini 6) Organizzare verniciatura; 7) Effettuare il controllo di qualità 8) Adeguarsi alle norme di sicurezza
---	---

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Assistere il cliente	a) Rilevare le esigenze del cliente; b) Informare la clientela;	
2) Progettare manufatti in legno	a) Eseguire il rilievo quotato dal vero; b) Eseguire schizzi di semplici oggetti e strutture; c) Elaborare complessivi	
3) Organizzare lavorazioni e strumenti	a) Stilare la distinta dei materiali; b) Determinare quali strumenti utilizzare; c) Preparare i componenti; d) Montare gli utensili; e) Predisporre la macchina e/o strumenti appropriati alle lavorazioni;	
4) Costruire manufatti in legno	a) Riconoscere il legname; b) Assemblare i manufatti; c) Effettuare la messa in quadro; d) Rifinire il manufatto;	

5) Costruire arredamenti in legno e materiali affini	<ul style="list-style-type: none"> a) Eseguire il tracciamento al vero su compensato o su legno; b) Costruire arredamenti in legno e materiali affini; c) Microfinire arredamenti in legno o materiali affini; d) Posare in opera di arredamenti in legno o materiali affini; 	
6) Organizzare verniciatura;	<ul style="list-style-type: none"> a) Determinare la tecnica di verniciatura appropriata; b) Determinare lo stato di finitura del legno; c) Rifinire la superficie; d) Lucidare il manufatto; 	
7) Effettuare il controllo di qualità	<ul style="list-style-type: none"> a) Prevedere il controllo delle lavorazioni; b) Verificare anomalie progettuali o esecutive; c) Correggere anomalie progettuali o esecutive; 	
8) Adeguarsi alle norme di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> a) Adottare comportamenti di sicurezza e igiene; b) Riconoscere i pericoli; c) Rendere sicuro il laboratorio 	

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	OPERATORE DEL LEGNO E DELL'ARREDAMENTO DELLA NAUTICA DA DIPORTO
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Costituisce in autonomia posa in opera, allestimenti e arredamenti in legno e materiali affini per imbarcazioni

8.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE ALL'AUTORIPARAZIONE	Motorista

OPERATORE ALLA AUTORIPARAZIONE

L'operatore alla Autoriparazione rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:

COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	1) Assistere il cliente 2) Programmare le attività dell'officina 3) Effettuare la diagnosi del veicolo 4) Effettuare interventi di manutenzione (periodica o straordinaria) 5) Effettuare controlli e revisioni 6) Utilizzare strumenti e materiali

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Assistere il cliente	a) Rilevare le esigenze del cliente; b) Informare la clientela	
2) Programmare le attività dell'officina	a) Programmare le scadenze delle consegne; b) Programmare le fasi di lavorazione; c) Gestire i tempi delle lavorazioni;	
3) Effettuare la diagnosi del veicolo	a) Predisporre interventi controllo diagnosi manutenzione regolazione sostituzione sull'impianto accensione/iniezione motore a benzina;	

<p>4) Effettuare interventi di manutenzione (periodica o straordinaria)</p>	<p>b) Interpretare istruzioni diverse delle case automobilistiche;</p> <p>c) Diagnosticare anomalie dell'autotelaio;</p> <p>d) Diagnosticare anomalie del gruppo di propulsione;</p> <p>e) Diagnosticare anomalie dell'impianto elettrico/elettronico dell'autoveicolo;</p> <p>a) Effettuare manutenzione sul gruppo motopropulsore;</p> <p>b) Effettuare manutenzione e riparazione organi direzione (sospensione trasmissione e frenatura);</p> <p>c) Intervenire sull'impianto elettrico-elettronico dell'autoveicolo;</p> <p>d) Effettuare interventi manutenzione straordinaria;</p>	
<p>5) Effettuare controlli e revisioni</p>	<p>a) Utilizzare software applicativi per diagnosi ricerca guasti dati e schemi elettrici;</p> <p>b) Predisporre certificati conformità;</p> <p>c) Eseguire regolazione riparazione sostituzione per revisione periodica;</p>	
<p>6) Utilizzare strumenti e materiali</p>	<p>a) Utilizzare tecnologie proprie dell'attività professionale;</p> <p>b) Mantenere in efficienza le attrezzature;</p> <p>c) Scegliere i materiali</p>	

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	MOTORISTA
<p>COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO</p>	<p>1) Esegue la manutenzione programmata di motori a ciclo otto e diesel, sia nel settore automobilistico, nautico, industriale, agricolo e macchine per movimento terra;</p> <p>2) Realizza il procedimento di revisione del motore a ciclo otto e a ciclo diesel.</p>

Figura professionale	Indirizzo
INSTALLATORE MANUTENTORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI	Installatore manutentore di impianti termoidraulici di bordo

INSTALLATORE E MANUTENTORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULICI

L'installatore e manutentore di impianti termoidraulici rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:

COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE	
	1) Impostare piani di installazione di impianti termoidraulici. 2) Utilizzare strumenti e materiali. 3) Effettuare la posa in opera di impianti; 4) Collaudare impianti e apparecchiature; 5) Manuteneere impianti e apparecchiature;

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Impostare piani di installazione di impianti termoidraulici	a) Comprendere le istruzioni del disegno; b) Calcolare superfici e volumi; c) Effettuare la verifica delle misure; d) Realizzare grafici; e) Pianificare lavoro; f) Modificare preventivi;	
2) Utilizzare strumenti e materiali	a) Orientarsi nei cataloghi tecnici; b) Utilizzare la componentistica del settore; c) Utilizzare strumenti informatici; d) Scegliere materiali; e) Utilizzare tecnologie proprie dell'attività professionale; f) Mantenere in efficienza le attrezzature;	
3) Effettuare la posa in opera di impianti	a) Montare apparecchiature; b) Effettuare i collegamenti impianto;	

<p>4) Collaudare impianti e apparecchiature</p> <p>5) Manuteneere impianti e apparecchiature</p>	<p>c) Rispettare tempi e metodi; d) Collaudare impianti e apparecchiature;</p> <p>a) Riconoscere impianti; b) Diagnosticare anomalie; c) Effettuare interventi di ripristino funzionale; d) Individuare la collocazione di un impianto esistente;</p>	
--	---	--

**DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA
FIGURA PROFESSIONALE**

Denominazione dell'indirizzo	Installatore manutentore di impianti termoidraulici di bordo
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Esegue interventi di installazione e manutenzione sui principali impianti di bordo dopo aver rilevato le eventuali anomalie ed usure, interpretando correttamente i manuali e seguendo le procedure stabilite dalla normativa vigente in ambito marittimo.

10.

Figura professionale	Indirizzo
INSTALLATORE E MANUTENTORE DI IMPIANTI ELETTRICI	Elettricista di bordo
	Operatore di impianti elevatori e ascensoristi

INSTALLATORE E MANUTENTORE DI IMPIANTI ELETTRICI

L'installatore e manutentore di impianti elettrici rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:

<p>COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE</p>	<p>1) Produrre elaborati tecnici 2) Utilizzare attrezzature e strumenti 2) Realizzare gli impianti 3) Eseguire messa a punto impianti 4) Effettuare il collaudo 5) Eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti</p>
--	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Produrre elaborati tecnici	a) Interpretare il disegno di impianti; b) Applicare la legislazione vigente in campo elettrico;	
6) Utilizzare attrezzature e strumenti	a) Utilizzare strumenti informatici b) Predisporre materiali, attrezzi e strumenti; c) Riconoscere tipologie di comando e controllo;	
3) Realizzare gli impianti	a) Installare dispositivi di comando e controllo; b) Realizzare impianti elettropneumatici; c) Effettuare la cablatura; d) Applicare la tecniche di assemblaggio; e) Realizzare il ciclo di lavoro; f) Distinguere il funzionamento di ogni elemento dell'impianto; g) Installare impianti elettrici; h) Montare circuiti elettronici; i) Effettuare assemblaggi di circuiti;	
4) Eseguire messa a punto impianti	a) Effettuare dimensionamento dell'impianto;	
5) Effettuare il collaudo	a) Utilizzare gli strumenti di misura; b) Interpretare le risposte degli strumenti per	

6) Eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti	interventi;	
	a) Ricercare e ripristinare anomalie dell'impianto; b) Effettuare tarature per regolarne il funzionamento.	

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	Operatore di impianti elevatori e ascensoristi
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzare impianti elettropneumatici ed oleodinamici; 2) eseguire manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti di ascensori e montacarichi; 3) eseguire interventi di saldocarpenzeria;

Denominazione dell'indirizzo	Elettricista di bordo
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esegue interventi di installazione e manutenzione sui principali impianti di bordo dopo aver rilevato le eventuali anomalie ed usure, interpretando correttamente i manuali e seguendo le procedure stabilite dalla normativa vigente in ambito marittimo.

11.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE MECCANICO	Montatore e manutentore
	Costruttore su Macchine Utensili e C.N.C.

OPERATORE MECCANICO			
L'operatore Meccanico rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:			
COMPETENZE	COMUNI	ALLA	FIGURA
			1) Effettuare controlli e misurazioni

PROFESSIONALE	2) Eseguire lavorazioni al banco (tracciatura, foratura, maschiatura, taglio) 3) Eseguire lavorazioni su lamiera 4) Manutenere attrezzature e macchine utensili;
---------------	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Effettuare controlli e misurazioni	a) Individuare le caratteristiche dei materiali; b) Controllare strumenti misura e utensili; c) Identificare anomalie e non conformità di materiali grezzi e semilavorati; d) Utilizzare strumenti di misura e/o di controllo; valutare conformità dei pezzi lavorati; e) Valutare fasi di lavoro;	
2) Eseguire lavorazioni al banco (tracciatura, foratura, maschiatura, taglio)	a) Eseguire lavorazioni su M.U.; b) Costruire particolari o complessivi meccanici utilizzando fresatrici tradizionali; c) Costruire particolari o complessivi meccanici utilizzando torni tradizionali; d) Eseguire operazioni a bordo macchina; e) Interpretare documenti tecnici; f) Attrezzare macchina;	
3) Eseguire lavorazioni su lamiera	a) Eseguire riporti e metallizzazione a spruzzo; b) Eseguire saldature; c) Eseguire taglio metalli; d) Realizzare prodotti in lamiera; e) Costruire serramenti; f) Eseguire cementazione e tempra; g) Eseguire costruzione in lamiera; h) Eseguire trattamento superficiale protettivo;	
4) Manutenere attrezzature e macchine	a) Adottare modalità di mantenimento in efficienza macchine utensili;	

utensili;	b) Riconoscere stato di funzionamento macchine utensili e attrezzature; c) Individuare interventi correttivi nell'area di lavoro; d) Identificare livello di usura e idoneità residua utensili;	
------------------	---	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

Denominazione dell'indirizzo	Montatore e manutentore
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Interviene nel montaggio, smontaggio e ripristino di particolari meccanici semplici e complessi. 2) Assembla e/o effettua revisione di complessivi al banco. 3) Realizza impianti mediante uso di sistemi pneumatici e oleodinamici.

Denominazione dell'indirizzo	Costruttore su Macchine Utensili e C.N.C.
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	1) Utilizza le principali macchine (tradizionali, semiautomatiche e a controllo numerico computerizzato) per la costruzione di particolari meccanici 2) Realizza programmi ISO per la gestione delle macchine a C.N.C.

12.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE MONTAGGIO SCAFO	Cantieristica navale
	Cantieristica da diporto

OPERATORE MONTAGGIO SCAFO				
L'operatore Montaggio scafo rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:				
COMPETENZE	COMUNI	ALLA	FIGURA	1) Effettuare controlli e misurazioni

PROFESSIONALE	2) Eseguire lavorazioni al banco (tracciatura foratura maschiatura taglio) 3) Eseguire lavorazioni su lamiera 4) Manutenere attrezzature e macchine utensili
---------------	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
1) Effettuare controlli e misurazioni	a) Individuare le caratteristiche dei materiali; b) Controllare strumenti misura e utensili (registrazione o sostituzione); c) Identificare anomalie e non conformità di materiali grezzi e semilavorati; d) Utilizzare strumenti di misura e/o controllo; e) Valutare conformità dei pezzi lavorati;	
2) Eseguire lavorazioni al banco e le principali lavorazioni alle M.U.	a) Eseguire tracciatura, foratura, maschiatura, filettatura, taglio, lavorazioni su M.U.; b) Eseguire semplici particolari meccanici mediante l'uso di tornio e fresatrice; c) Interpretare documenti tecnici; d) Attrezzare macchina;	
3) Eseguire lavorazioni su lamiera	a) Eseguire saldature; b) Eseguire riporti; c) Eseguire taglio dei metalli; d) Realizzare strutture in lamiere e profilati; e) Eseguire trattamento superficiale protettivo;	
4) Manutenere attrezzature e macchine utensili;	a) Adottare modalità di mantenimento in efficienza macchine utensili; b) Riconoscere stato di funzionamento macchine utensili e attrezzature; c) Individuare interventi correttivi nell'area di lavoro; d) Identificare livello di usura e idoneità residua degli utensili;	

**DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA
FIGURA PROFESSIONALE**

Denominazione dell'indirizzo	Cantieristica navale
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 1) legge e interpreta i disegni esecutivi e la documentazione tecnica di produzione; 2) conosce ed utilizza le differenti tecniche costruttive adeguando ad esse il proprio intervento; 3) utilizza le macchine e i dispositivi di taglio e sagomatura dei pezzi costituenti le strutture dello scafo metallico; 4) conosce ed applica i metodi e le tecniche di montaggio delle unità strutturali; 5) conosce le metodologie per i controlli non distruttivi delle saldature e per le verifiche dimensionali e di forma; 6) conosce le procedure necessarie per il recupero delle anomalie costruttive;
Denominazione dell'indirizzo	Cantieristica da diporto
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none"> 3) Costruisce trasforma e ripara manufatti per la carpenteria nautica da diporto, prevalentemente in materiali compositi, assembla le parti fino alla costruzione dello scafo e l'apposizione delle attrezzature; 4) Organizza ed esegue lavorazioni in serie limitate e di prototipi; 3) Collabora con la Direzione Tecnica alla risoluzione di eventuali anomalie progettuali;

13.

Figura professionale	Indirizzo
OPERATORE PORTUALE	Addetto alla movimentazione merci in ambito portuale
	Addetto alla logistica portuale

OPERATORE PORTUALE	
L'operatore Portuale rappresenta una figura professionale polivalente in possesso delle seguenti competenze:	
COMPETENZE COMUNI ALLA FIGURA	1) Gestire il magazzino

PROFESSIONALE	<ul style="list-style-type: none"> 2) Monitorare giacenza merci 3) Trattare dati di magazzino 4) Gestire imballaggio e spedizione merci
---------------	--

DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI COMUNI ALLA FIGURA PROFESSIONALE

Competenze	Abilità/capacità	Conoscenze
<p>1) Gestire il magazzino</p> <p>2) Monitorare giacenza merci</p> <p>3) Trattare dati di magazzino</p> <p>4) Gestire imballaggio e spedizione merci</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Utilizzare attrezzature stoccaggio e movimentazione; b) Valutare funzionalità ed efficienza attrezzature e macchinari per movimentazione; c) Valutare qualità e funzionalità strutture stoccaggio; d) Verificare corrispondenza tra ordine, documenti di trasmissione e merce ricevuta; e) Individuare spazi e modalità disposizione merci; a) Raccogliere i dati per la predisposizione dell'inventario; b) Valutare disponibilità rintracciabilità e stato merci; c) Effettuare controlli sul prodotto; d) Effettuare ordinativi; e) Individuare elementi fondamentali del flusso logistico delle merci in ingresso/in uscita; a) Applicare procedure informatiche per registrazione merci; b) Effettuare marcatura merci; c) Riconoscere documenti di accompagnamento; a) Individuare elementi identificativi merci; b) Imballare merce per spedizione; c) Individuare dispositivi di sicurezza; d) Predisporre documentazione per uscita; 	<ul style="list-style-type: none"> a) Conoscere i parametri di un magazzino;

**DECLINAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE DELLA
FIGURA PROFESSIONALE**

Denominazione dell'indirizzo	Addetto alla movimentazione merci in ambito portuale
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none">1. Gestire documentazione merci viaggianti;2. Utilizzare i mezzi sollevamento merci;3. Rispettare la logistica portuale;4. Applicare norme di sicurezza legge n. 626;5. Gestire le procedure imbarco/sbarco nave;

Denominazione dell'indirizzo	Addetto alla logistica portuale
COMPETENZE SPECIFICHE DELL'INDIRIZZO	<ol style="list-style-type: none">1) Gestire le informazioni;2) Conoscere e gestire la documentazione;3) Conoscere e saper interagire nei contesti logistico-portuale;4) Sapere interagire con gli attori della logistica;5) Conoscere e applicare la legge n. 626;