Spediz. abb. post. - art. 1, comma 1 Legge 27-02-2004, n. 46 - Filiale di Roma



DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Mercoledì, 21 dicembre 2011

SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA, 70 - 00186 ROMA Amministrazione presso l'istituto poligrafico e zecca dello stato - via salaria, 1027 - 00138 Roma - centralino 06-85081 - libreria dello stato Piazza G. Verdi. 1 - 00198 Roma

AVVISO AL PUBBLICO

Si comunica che il punto vendita Gazzetta Ufficiale sito in via Principe Umberto, 4 è stato trasferito nella nuova sede di Piazza G. Verdi, 1 - 00198 Roma

N. 269

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DECRETO 11 novembre 2011.

Recepimento dell'Accordo tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, sancito in sede di Conferenza Stato Regioni il 27 luglio 2011.



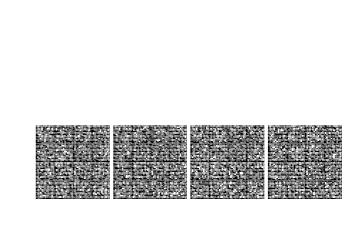


SOMMARIO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DECRETO 11 novembre 2011.

Pag. 1



DECRETI, DELIBERE E ORDINANZE MINISTERIALI

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DECRETO 11 novembre 2011.

Recepimento dell'Accordo tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, sancito in sede di Conferenza Stato Regioni il 27 luglio 2011.

IL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

DI CONCERTO CON

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Visto il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 recante «Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera *c*), della legge 28 marzo 2003, n. 53»;

Visto il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, e successive modificazioni, recante «Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53», con particolare riferimento al Capo III;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'art. 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

Visto l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 29 aprile 2010, repertorio atti n. 36/CSR, riguardante il primo anno di attuazione 2010-20 11 dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'art. 27, comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

Vista l'Intesa in sede di Conferenza unificata 16 dicembre 2010, repertorio atti n. 129/CU, riguardante l'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 13, comma 1-quinquies del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7 convertito dalla legge 2 aprile 2007, n. 40;

Visto l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 27 luglio 2011, repertorio atti n. 137/CSR. riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

Decretano:

Articolo unico

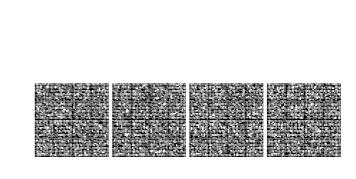
Con il presente decreto è recepito l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, repertorio atti n. 137 /CSR, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, unitamente ai relativi allegati che ne fanno parte integrante.

Roma, 11 novembre 2011

Il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca Gelmini

Il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali Sacconi





ALLEGATO

Accordo tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

Accordo ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

Repertorio atti n.137/CSR del 27 luglio 2011

LA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

Nell'odierna seduta del 27 luglio 2011:

VISTO l'articolo 4, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

VISTO il decreto legislativo 10 settembre 2003 n. 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30";

VISTO il decreto legislativo 15 aprile 2005 n. 76, recante "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 28 marzo 2003, n. 53";

VISTO il decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 recante "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, ai sensi dell'articolo 4 della legge 28 marzo 2003, n. 53";

VISTO il decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 recante "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni sul secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53";

VISTA la legge 27 dicembre 2006, n. 296 recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato, e in particolare l'articolo 1, comma 622, come novellato dall'articolo 64, comma 4 bis, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, che ha sancito l'obbligatorietà dell'istruzione per almeno 10 anni e che tale obbligo si assolve anche nei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;

VISTO il decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n. 139, concernente il regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, pubblicato sulla G.U. n. 202 del 31 agosto 2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 87, Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti professionali ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

VISTA la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" e in particolare l'articolo 48, comma 8 che introduce la possibilità, a partire dal quindicesimo ano di età, dell'assolvimento dell'obbligo di istruzione anche attraverso i percorsi di apprendistato per l'espletamento del dritto-dovere di cui all'art. 48 del decreto legislativo 276/2003;

VISTA la Decisione, relativa al "Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass)", del 15 dicembre 2004;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente, del 18 dicembre 2006;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio, sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente – EQF, del 23 aprile 2008;

VISTA la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'istituzione di un sistema europeo di crediti per l'istruzione e la formazione professionale (ECVET) del 18 giugno 2009;

VISTO l'Accordo quadro in sede di Conferenza Unificata 19 giugno 2003 per la realizzazione, dall'anno scolastico 2003/2004, di un'offerta formativa sperimentale di istruzione e formazione professionale;

VISTO l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 15 gennaio 2004 per la definizione degli standard formativi minimi relativi alle competenze di base nell'ambito dei percorsi sperimentali di Istruzione e formazione professionale:

VISTO l'Accordo in sede di Conferenza Unificata 28 ottobre 2004 sui dispositivi di certificazione finale ed intermedia e di riconoscimento dei crediti formativi ai fini dei passaggi tra i sistemi;

VISTO l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 5 ottobre 2006 sugli standard formativi minimi delle competenze tecnico-professionali relativi a 14 figure in uscita dai percorsi sperimentali di Istruzione e Formazione Professionale:

VISTA l'Intesa, del 20 marzo 2008, tra Ministero del lavoro e della previdenza sociale, Ministero della pubblica istruzione e Ministero dell'università e della ricerca, le Regioni, Province Autonome di Trento e Bolzano, per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi;

VISTO l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 5 febbraio 2009 per la definizione delle condizioni e delle fasi relative della messa a regime del sistema del secondo ciclo di Istruzione e Formazione Professionale;

VISTO l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni 29 aprile 2010 riguardante il primo anno di attuazione 2010-2011 dei percorsi di istruzione e formazione professionale a norma dell'articolo

27, comma 2 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, anche con riferimento al Piano di lavoro per la messa a regime della istruzione e formazione professionale condiviso nell'ambito di un apposito tavolo interistituzionale composto dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali le Regioni, le Province Autonome di Trento e Bolzano;

VISTA l'Intesa, del 16 dicembre 2010, tra Ministero del lavoro e delle politiche sociali, Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, le Regioni, le Province Autonome di Trento e Bolzano, i Comuni, le Province e le Comunità montane riguardante l'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 13, comma 1-quinques del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7 convertito dalla legge 2 aprile 2007, n. 40;

CONSIDERATO il quadro delineato dalla legislazione nazionale e dagli indirizzi dell'Unione europea, sopra richiamati, anche in relazione agli obiettivi per il 2020, indicati dal Consiglio europeo del 17 giugno 2010;

CONSIDERATA la necessità di definire i dispositivi necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 e nello specifico di definire i relativi standard minimi formativi secondo le procedure previste in particolare all'articolo 18 del medesimo decreto;

CONSIDERATA la necessità di adottare, nelle more della definizione di tutti i dispositivi di certificazione necessari ad assicurare le corrispondenze e le modalità di riconoscimento tra i crediti acquisiti nei percorsi di istruzione secondaria superiore e i crediti acquisiti nei percorsi di istruzione e formazione professionale ai sensi dell'articolo 1 comma 10 del decreto legislativo 226/2005, i modelli di certificazione intermedia e finale, in base a quanto previsto dall'articolo 20 del decreto medesimo e in accordo al punto 3 dell'intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 16 dicembre 2010 riguardante «l'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 13, comma 1-quinquies, della legge 2 aprile 2007, n. 40»;

VISTO lo schema di accordo tra il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, inviato dall'Ufficio legislativo del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca con nota pervenuta il 15 luglio 2011 e diramato in pari data, corredato del concerto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e degli allegati 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 che ne costituiscono parte integrante;

CONSIDERATO che, nella riunione tecnica del 21 luglio 2011 le Regioni hanno consegnato un documento contenente emendamenti al testo sui quali i rappresentanti delle Amministrazioni statali hanno espresso il proprio assenso;

CONSIDERATO che, nella medesima sede, il rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze ha chiesto che nell'allegato 1, paragrafo D, lettera b), ultimo punto, dove era scritto

"coerenza delle proposte con il quadro complessivo dell'offerta tecnica e professionale secondaria e superiore di istruzione e formazione professionale e con i differenti livelli del Quadro Europeo delle 'qualificazioni'" fosse aggiunto "anche tenendo conto di quanto previsto dall'Intesa della Conferenza unificata del 16 dicembre 2010";

CONSIDERATO che, a conclusione della sopra richiamata riunione, sono state accolte dalle Amministrazioni statali interessate e dalle Regioni, tutte le proposte emendative;

VISTA la nota pervenuta il 25 luglio 2011 con la quale il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ha trasmesso la nuova formulazione del testo e degli allegati 1 e 4, così come concordato nella suddetta riunione, diramata in pari data;

ACQUISITO, nel corso dell'odierna seduta di questa Conferenza, l'assenso del Governo, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano;

SANCISCE IL SEGUENTE ACCORDO:

Premesso che

- a) con il presente Accordo, frutto del piano di lavoro interistituzionale di cui all'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 29 aprile 2010, citato in premessa, si intende definire gli atti necessari per il passaggio al nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226;
- b) fermi restando gli standard minimi formativi relativi alle competenze tecnico-professionali comuni a tutti i percorsi, di cui all'allegato 3 dell'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 29 aprile 2010, occorre completare con la descrizione dei processi e delle attività di lavoro, la definizione degli standard minimi formativi delle competenze tecnico-professionali caratterizzanti le figure nazionali di riferimento di cui al citato Accordo a norma dell'art. 18, comma 2, del decreto legislativo 226/2005;
- c) ferme restando le competenze legislative esclusive delle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano in materia, ai fini dell'unitarietà nazionale del sistema di istruzione e formazione professionale, occorre ricomprendere le figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali in un Repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale e definire il format di descrizione delle figure nazionali di riferimento e i criteri metodologici di aggiornamento del Repertorio nazionale;
- d) con apposito Accordo in sede di Conferenza Unificata si provvederà a sancire la correlazione delle figure nazionali di riferimento alle aree professionali definite, sentite le parti sociali, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 226/2005;
- e) occorre determinare, a norma dell'art. 18, comma 2 del decreto legislativo 226/2005 in funzione al profilo educativo culturale e professionale di cui all'articolo 1, comma 5 e del

relativo allegato A) del citato decreto, gli standard minimi formativi delle competenze di base linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico-sociali ed economiche, tenendo conto delle competenze chiave del cittadino e di quelle riferibili agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione, di cui all'Allegato del Decreto Ministeriale n. 139 del 2007, in coerenza con l'equivalenza educativa di tutti i percorsi del secondo ciclo e nel rispetto dell'identità degli approcci didattici e cognitivi che caratterizzano l'offerta dei percorsi di istruzione e formazione professionale;

- f) nelle more della definizione di tutti i dispositivi di certificazione necessari ad assicurare le corrispondenze e modalità di riconoscimento tra i crediti acquisiti nei percorsi di istruzione secondaria superiore e i crediti acquisiti nei percorsi di istruzione e formazione professionale ai sensi dell'articolo 1 comma 10 del decreto legislativo 226/2005, occorre adottare i modelli di attestazione intermedia delle competenze da rilasciare in caso di interruzione del percorso;
- g) in base a quanto previsto dall'articolo 20, comma 1, lett. c) del decreto legislativo medesimo e in coerenza con quanto definito al punto 3 dell'intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 16 dicembre 2010 riguardante «l'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 13, comma 1-quinquies, della legge 2 aprile 2007, n. 40», occorre adottare i modelli di Qualifica e Diploma di Istruzione e Formazione Professionale;

Il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano

CONCORDANO CHE:

- la messa a regime del Capo III del decreto legislativo n. 226/2005, riguarda, a partire dall'anno scolastico e formativo 2011-2012, i percorsi di durata triennale e quadriennale finalizzati al conseguimento dei titoli di qualifica e di diploma professionale di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) e b) del decreto legislativo medesimo;
- 2. ai fini della spendibilità nazionale ed europea delle qualifiche e dei diplomi professionali conseguiti all'esito dei percorsi, è istituito il Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale che comprende figure di differente livello articolabili in specifici profili regionali sulla base dei fabbisogni del territorio descritte, secondo il format e i criteri di descrizione e aggiornamento di cui all'allegato [1];
- 3. fermi restando gli standard minimi formativi delle competenze tecnico-professionali comuni a tutti i percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui all'allegato 3 dell'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 29 aprile 2010, si assumono le figure descritte negli allegati [2] e [3], che, nel loro insieme, costituiscono il Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale:
- 4. fatto salvo il riferimento unitario al profilo educativo, culturale e professionale di cui all'articolo 1, comma 5 e al relativo allegato A) del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, nonché ai saperi ed alle competenze relativi agli assi culturali che caratterizzano l'obbligo di istruzione di cui all'Allegato del Decreto Ministeriale n. 139 del 2007, al fine di assicurare l'equivalenza

- formativa di tutti i percorsi del secondo ciclo, gli standard minimi formativi relativi alle competenze di base linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche sono definiti in allegato [4];
- 5. in base a quanto previsto dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 226/2005 e in accordo al punto 3 dell'intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 16 dicembre 2010 riguardante «l'adozione di linee guida per realizzare organici raccordi tra i percorsi degli istituti professionali e i percorsi di istruzione e formazione professionale, a norma dell'art. 13, comma 1-quinquies, della legge 2 aprile 2007, n. 40», sono adottati:
 - a) i modelli e relative note di compilazione di attestato di qualifica professionale [allegato 5] e di diploma professionale [allegato 6], per il riconoscimento, tra i sistemi regionali e tra questi e il sistema dell'istruzione, delle qualifiche e dei diplomi professionali di istruzione e formazione professionale rilasciati dalle Regioni e dalle Province Autonome;
 - b) il modello e relative note di compilazione per l'attestazione intermedia delle competenze acquisite per gli studenti che interrompono i percorsi di istruzione e formazione professionale [allegato 7].

Le Regioni a Statuto speciale e le Province Autonome di Trento e Bolzano provvedono alle finalità del presente Accordo nell'ambito delle competenze ad esse spettanti ai sensi dello Statuto speciale, delle relative norme di attuazione e secondo quanto disposto dai rispettivi ordinamenti.

Il presente accordo viene recepito con Decreto adottato di concerto dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e dal Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Il Segretario Cons. Ermenegilda Siniscalchi Il Presidente On. Dott. Raffaele Fitto

Allegato 1

Criteri metodologici di descrizione e aggiornamento periodico degli standard minimi formativi delle qualifiche e dei diplomi relativi alle figure ricomprese nel Repertorio Nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale

A - Premessa

- 1. Il profilo educativo, culturale e professionale dei percorsi di istruzione e formazione professionale si realizza attraverso l'acquisizione unitaria:
 - delle competenze di base¹ di carattere linguistico, matematico, scientifico, tecnologico, storico sociale ed economico;
 - delle competenze tecnico-professionali comuni, riferite agli ambiti della qualità, della sicurezza, della tutela della salute e dell'ambiente;
 - delle competenze tecnico-professionali specifiche caratterizzanti il contenuto professionale della figura nazionale di riferimento.
- 2. Le competenze tecnico-professionali specifiche, le competenze tecnico-professionali comuni e le competenze di base, e i relativi standard minimi formativi, sono assunti come risultati di apprendimento per il conseguimento di qualifiche e diplomi professionali secondo le diverse modalità formative previste dalla normativa vigente, compreso l'apprendistato.
- 3. Gli standard minimi formativi dei percorsi di istruzione e formazione professionale hanno come oggetto di riferimento fondamentale la competenza, intesa come "comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale" e sono definiti in base alle indicazioni descrittivo-costruttive di cui all'Allegato (A).

B - Criteri di descrizione delle figure nazionali di riferimento

- 1. Per figura nazionale di riferimento si intende uno standard minimo formativo, assunto a livello di sistema Paese, consistente in un insieme organico di competenze tecnico-professionali specifiche, declinate in rapporto ai processi di lavoro e alle connesse attività che caratterizzano il contenuto professionale della figura stessa. La figura è sempre descritta a "banda larga", secondo una prospettiva in grado di rappresentare standard formativi validi e spendibili in molteplici e diversi contesti professionali e lavorativi, corrispondenti ad un insieme compiuto e riconoscibile di competenze.
- 2. Le figure nazionali di riferimento possono declinarsi in indirizzi che costituiscono specifici orientamenti formativi volti ad una più puntuale caratterizzazione della figura per prodotto/servizio/ambito/lavorazione.
- 3. Figure e indirizzi possono ulteriormente declinarsi, a livello regionale, in profili che rappresentano una declinazione dello standard formativo nazionale rispetto a specificità territoriali del mercato del lavoro. Tale declinazione può riguardare anche le competenze tecnico-professionali comuni e le competenze di base. Le competenze tecnico-professionali e di base che, sulla base delle specifiche esigenze territoriali, connotano il profilo regionale si intendono in ogni caso aggiuntive rispetto a quelle assunte dal sistema Paese come standard nazionale.
- 4. Figure e indirizzi sono definiti secondo il format di cui all'Allegato (B).

¹ Le competenze di base includono e sviluppano le competenze previste per l'obbligo di istruzione.

² Definizione tratta dalla Raccomandazione sulla costituzione del Quadro europeo delle "qualificazioni".

C – Il Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale

- 1. Nel contesto dei livelli essenziali dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, il Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (di seguito Repertorio nazionale) è costituito dalle figure di differente livello di riferimento delle qualifiche e dei diplomi professionali relative ad aree professionali, articolabili in specifici profili regionali sulla base dei fabbisogni del territorio.
- 2. Figure e indirizzi sono identificati tenendo conto della corrispondenza dei titoli in uscita dai percorsi triennali e quadriennali con differenti livelli del Quadro Europeo delle "Qualificazioni" (EQF) e descritti secondo descrittori e definizioni di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle "Qualificazioni" per l'apprendimento permanente del 23 aprile 2008.
- 3. Figure e indirizzi sono aggregati per area professionale, che identifica un insieme coerente di comparti settoriali e articola per ambiti economico-professionali l'offerta di Istruzione e Formazione Professionale.

D - Manutenzione del Repertorio nazionale

- 1. Il Repertorio nazionale, le figure nazionali di riferimento che lo costituiscono ed i relativi standard minimi formativi delle competenze tecnico-professionali specifiche sono aggiornati periodicamente con cadenza triennale, con riferimento agli esiti del monitoraggio e delle valutazioni di sistema, nonché agli sviluppi della ricerca scientifica, alle innovazioni tecnologiche e alle esigenze espresse dal mondo economico e produttivo. La manutenzione del Repertorio nazionale prevede le seguenti operazioni:
 - l'aggiornamento delle figure e/o dei relativi indirizzi e delle relative competenze tecnicoprofessionali;
 - l'individuazione e la descrizione di nuove figure nazionali di riferimento delle qualifiche e dei diplomi di istruzione e formazione professionale.
- 2. Per entrambe le operazioni di manutenzione del Repertorio nazionale si prevedono le seguenti fasi procedurali:
 - a) proposta di aggiornamento di figura/indirizzo o di nuova figura nazionale di riferimento a cura della IX Commissione della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, al Tavolo Tecnico Interistituzionale, composto dal Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e dal Coordinamento Tecnico della IX Commissione della Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, in base alle indicazioni descrittivo-costruttive di cui all'Allegato (A) e secondo il format di cui all'Allegato (B), a cadenza triennale, entro il mese di settembre, per l'anno scolastico e formativo seguente.
 - b) istruttoria a cura del Tavolo Tecnico Interistituzionale sulla base di:
 - verifica della completezza e conformità dei supporti documentali in base alle indicazioni descrittivo-costruttive di cui all'Allegato (A), al format di cui all'Allegato (B); comprensivi delle eventuali tabelle di corrispondenza tra le nuove denominazioni delle figure/indirizzi e le previgenti denominazioni;
 - verifica di coerenza con il riferimento unitario al profilo educativo, culturale e professionale del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione;
 - valutazione analitica e complessiva delle proposte di manutenzione e sviluppo in riferimento a:
 - aderenza delle proposte alle innovazione dei processi di lavoro e/o alle esigenze del sistema socio-economico territoriale e/o settoriale;
 - o comprovata sostenibilità/occupabilità riferita al target di utenza;
 - o ricorsività e/o evidenza del carattere sovraregionale delle proposte, in una logica di "banda larga" delle figure del Repertorio nazionale;
 - o coerenza delle proposte con il quadro complessivo dell'offerta tecnica e

professionale secondaria e superiore di istruzione e formazione professionale e con i differenti livelli del Quadro Europeo delle "Qualificazioni" tenendo conto di quanto previsto dall'Intesa del 16/12/2010.

- c) convocazione, entro il mese di novembre, di una Conferenza dei servizi a livello nazionale, alla quale partecipano, oltre le amministrazioni componenti del Tavolo Tecnico Interistituzionale, le altre amministrazioni interessate e le parti sociali per il parere sulle proposte di aggiornamento.
- d) approvazione dell'aggiornamento del Repertorio nazionale e dei relativi standard minimi formativi mediante Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, recepito con Decreto adottato di concerto dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali

E – Manutenzione delle competenze tecnico-professionali comuni e delle competenze di base

- 1. Le competenze tecnico-professionali comuni e/o le competenze di base ed i relativi standard minimi formativi possono essere aggiornati periodicamente con cadenza triennale, con riferimento agli esiti del monitoraggio e delle valutazioni di sistema di filiera e del complessivo sistema educativo di istruzione e formazione professionale, nonché agli sviluppi della ricerca scientifica, alle innovazioni tecnologiche e alle esigenze espresse dal mondo economico e produttivo.
- 2. L'aggiornamento prevede le seguenti operazioni:
 - a) proposta di aggiornamento al Tavolo Tecnico Interistituzionale a cura di uno o più dei suoi componenti, entro il mese di settembre per l'anno scolastico e formativo seguente, descritti secondo descrittori e definizioni di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle "Qualificazioni" per l'apprendimento permanente del 23 aprile 2008 nonché secondo le indicazioni descrittivo-costruttive di cui all'Allegato (A);
 - b) istruttoria a cura del Tavolo Tecnico Interistituzionale sulla base di:
 - verifica della completezza e conformità dei supporti documentali a descrittori e definizioni di cui alla *Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente del 23 aprile 2008* nonché alle indicazioni descrittivo-costruttive di cui all'Allegato (A);
 - verifica di coerenza con il riferimento unitario al profilo educativo, culturale e professionale del secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione;
 - valutazione analitica e complessiva delle proposte di manutenzione e sviluppo in riferimento agli esiti del monitoraggio e delle valutazioni di sistema di filiera e del complessivo sistema educativo di istruzione e formazione professionale, nonché agli sviluppi della ricerca scientifica, alle innovazioni tecnologiche e alle esigenze espresse dal mondo economico e produttivo.
 - c) approvazione dell'aggiornamento delle competenze tecnico-professionali comuni e/o delle competenze di base e dei relativi standard minimi formativi mediante Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, recepito con Decreto adottato di concerto dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca e dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Allegato (A)

Indicazioni descrittivo costruttive delle competenze, delle abilità e delle conoscenze

Per identificare le competenze tecnico-professionali ci si riferisce ai processi di lavoro ed alle attività specifiche fondamentali, che connotano e caratterizzano la Figura/Indirizzo in modo necessario, sufficiente e essenziale. Per questo motivo è opportuno indicare solo le competenze effettivamente connotative o caratterizzanti sia le Figure che gli eventuali Indirizzi.

La competenza, in coerenza al quadro EQF, è descritta in termini di responsabilità e autonomia ed esprime la sintesi dei suoi elementi costitutivi, quali: la tipologia della situazione/contesto per la quale essa fornisce una certa padronanza; le risorse che essa mobilizza (saperi di vario tipo, atteggiamenti, schemi e/o procedure di azione e di decisione, ecc.); il prodotto atteso. Sul piano descrittivo, ne consegue l'utilizzo di verbi all'infinito che identificano chiaramente la tassonomia dei livelli di responsabilità/autonomia differenziati per le figure di operatore e di tecnico (ad esempio, eseguire, effettuare, collaborare, scegliere, predisporre, controllare, coordinare, programmare, gestire, ecc.), la specificazione delle caratteristiche essenziali del contesto di esercizio, il riferimento alle risorse mobilizzate, l'indicazione della prestazione o della famiglia di prestazioni attesa a seconda del grado di complessità della competenza. In via prioritaria nel descrittivo della competenza utilizzare un solo verbo, due verbi solo se necessario, ovvero quando indicano una successione organica e coerente; non vanno utilizzati due verbi quando uno contiene l'altro oppure se in alternativa (ad es. "gestire e sovrintendere")

Nella costruzione della competenza occorre identificare i suoi elementi costitutivi - le abilità e le conoscenze - che in coerenza al quadro EQF sono intese e descritte nel seguente modo:

- le abilità indicano le capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi; sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti l'abilità manuale e l'uso di metodi, materiali, strumenti); possono ricorrere in competenze diverse ed esprimono il lato tecnico/applicativo/relazionale per l'esercizio della competenza; ne consegue l'uso di verbi e di una sintassi in grado di mettere in evidenza la dimensione applicativa e/o di utilizzo di tecniche/procedure/metodiche. Non possono avere spessore più ampio della competenza e devono essere almeno due per ogni competenza. Come avviene con le competenze e le abilità sono espresse con verbi all'infinito; per descrivere un'abilità si usa normalmente un solo verbo.

Sia per le competenze che per le abilità non vengono mai utilizzate locuzioni del tipo: "correttamente", "adeguatamente", "con un certo grado di autonomia";

- le conoscenze sono un insieme di fatti, principi, teorie e pratiche relative ad un ambito di lavoro. Sono individuate rispetto alle singole competenze, secondo criteri di essenzialità e di effettiva "formabilità" in relazione al contesto di apprendimento. Sono descritte come teoriche e/o pratiche e possono ricorrere in competenze diverse. Il loro spessore va sempre legato al livello della competenza, a sua volta legato al target di utenza; sono espresse con sostantivi, indicanti prevalentemente tipologie e/o oggetti di saperi (ad es. principi di, elementi di..., tecniche di ...). Al fine di evitare di fornire una indicazione generica delle conoscenze, unicamente legata alle discipline, la formulazione "elementi di...", "principi di..." va integrata con "correlate/i ai..." con la specifica di settore, in modo da ancorare le conoscenze ad un ambito concreto di applicazione professionale; nelle conoscenze è opportuno inserire il riferimento a "terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria", in presenza di tutte le figure che prevedono conoscenze linguistiche specifiche/di tipo tecnico, non riconducibili alle competenze di base;

Le abilità e le conoscenze sono da intendere, rispettivamente, come minime ed essenziali perché necessarie e significative per far fronte alla tipologia di situazioni caratterizzante l'esercizio della competenza.

Le competenze necessarie al presidio delle attività attinenti l'organizzazione del proprio lavoro, prevista per la figura dell'operatore, sono comuni a tutte le figure, vengono utilizzate in tutti i descrittivi dello standard formativo con opportuni adattamenti di settore (per le modalità di descrizione, articolazione e adattamento di tali competenze cfr. descrittivi delle figure di qualifica revisionate).

Le competenze relative alla sicurezza, alla tutela della salute e alla salvaguardia ambientale, comuni a tutte le Figure/Indirizzi, possono essere indicate come standard formativi caratterizzante una singola Figura/Indirizzo qualora vi siano delle significative specificazioni di settore che è necessario evidenziare; in questo caso, si specifica e si descrive solo ciò che è connotante, sulla base di quanto già previsto nella competenza comune.

Allegato (B)

FORMAT DESCRITTIVO

DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO RELATIVE A QUALIFICHE E DIPLOMI ROFESSIONALI DI CUI AL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura Indirizzi della figura	OPERATORE / TECNICO
	2
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):
Descrizione sintetica della figura	
Processo di lavoro caratterizzanti la figura:	A

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO ATTIVITA'	COMPETENZE	
A	1	
Attività:		
 	2	
В	3	
Attività:		
C	4	
Attività:		
С	OMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE	
COMPETENZA N. 2		
ABILITA' CONOSCENZE		
		

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI I'INDIRIZZO

Denominazione dell'indirizzo 1		
Descrizione sintetica dell'indirizzo		
Processo di lavoro		
	D	
PROCESSO DI LAVORO ATTIVITA'	COMPETENZE	
D	1	
Attività:	2	
	COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE	
	COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE	

Allegato 2 – I Parte

FIGURE DI RIFERIMENTO RELATIVE ALLE QUALIFICHE PROFESSIONALI DI CUI AL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

I PARTE FIGURE DA 1 a 11

INDICE DELLE FIGURE

- 1. OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO
- 2. OPERATORE DELLE CALZATURE
- 3. OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE
- 4. OPERATORE EDILE
- 5. OPERATORE ELETTRICO
- 6. OPERATORE ELETTRONICO
- 7. OPERATORE GRAFICO (*)
 - Indirizzo 1: Stampa e allestimento
 - Indirizzo 2: Multimedia
- 8. OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULCI
- 9. OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE
- 10. OPERATORE DEL LEGNO
- OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO
- 12. OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (*)
 - Indirizzo 1: Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo
 - Indirizzo 2: Riparazioni di carrozzeria
- 13. OPERATORE MECCANICO
- 14. OPERATORE DEL BENESSERE (*)
 - Indirizzo 1: Acconciatura
 - Indirizzo 2: Estetica
- 15. OPERATORE DELLA RISTORAZIONE (*)
 - Indirizzo 1: Preparazione pasti
 - Indirizzo 2: Servizi di sala e bar
- 16. OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA (*)
 - Indirizzo 1: Strutture ricettive
 - Indirizzo 2: Servizi del turismo
- 17. OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE
- 18. OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA
- 19. OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI
- 20. OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE
- 21. OPERATORE AGRICOLO (*)
 - Indirizzo 1: Allevamenti animali
 - Indirizzo 2: Coltivazioni arboree, erbacee e ortofloricole
 - Indirizzo 3: Silvicoltura e salvaguardia dell'ambiente

(*) Ai fini della determinazione dello standard minimo formativo nazionale, nel caso in cui la figura si declini in due o più indirizzi le competenze tecnico professionali dell'indirizzo completano le competenze caratterizzanti la figura e comuni a tutti gli indirizzi della medesima.

— 18 -

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	1. OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.5.3.3 Sarti e tagliatori artigianali, modellisti e cappellai.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 14 Confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia. 14.1 Confezione di articoli di abbigliamento, escluso abbigliamento in pelliccia.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore dell'abbigliamento, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione tessile e abbigliamento con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative alla realizzazione di figurini e modelli, all'esecuzione delle operazioni di taglio, all'assemblaggio e confezionamento del prodotto.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE TESSILE E ABBIGLIAMENTO	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Realizzazione figurini e modelli C. Esecuzione taglio D. Assemblaggio e confezionamento prodotto

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
	2.Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
 Predisposizione e cura degli spazi di lavoro 	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. REALIZZAZIONE FIGURINI E MODELLI Attività: - Elaborazione figurini e modelli	5.Rappresentare figurini di capi d'abbigliamento nelle loro linee di base, proporzionati nei particolari esecutivi, evidenziando linea, volume e forma.
C. ESECUZIONE TAGLIO Attività:	6.Rilevare le caratteristiche del tessuto e correggere eventuali difetti secondo le istruzioni.
Analisi dei tessutiManutenzione dei tessutiTaglio dei tessuti	7.Elaborare tagli base, partendo da unità di misura prestabilite.
D. ASSEMBLAGGIO E CONFEZIONAMENTO PRODOTTO Attività: - Cucitura - Rifinitura - Stiratura - Confezionamento - Controllo qualità e conformità	8.Realizzare capi d'abbigliamento in taglia, nel rispetto delle fasi di lavorazione

COMPETENZA N. 1

ABILITA'

- Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro della trasformazione tessile/abbigliamento
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari
- Applicare procedure di impostazione dei parametri di funzionamento macchinari per le lavorazioni da eseguire

CONOSCENZE

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per il taglio, la confezione, lo stiro e il finissaggio del capo finito
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali della trasformazione tessileabbigliamento
- Tipologie dei principali macchinari e apparecchiature del taglio e della confezione

COMPETENZA N. 3

ABILITA'

Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di

 Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari

strumenti, attrezzature, macchinari

 Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4

ABILITA'

Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro

 Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

CONOSCENZE

- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

- Utilizzare differenti tecniche per disegnare e colorare figurini di capi d'abbigliamento, in modo da rappresentare le caratteristiche del tessuto e le linee dell'abito
- Individuare le caratteristiche merceologiche dei tessuti
- Applicare tecniche di rappresentazione di figure umane proporzionate nei particolari esecutivi
- Identificare i principali stili della moda
- Applicare tecniche per la realizzazione del cartamodello di un capo d'abbigliamento in taglia
- Verificare la corrispondenza tra il figurino e il modello tecnico

CONOSCENZE

- Caratteristiche merceologiche e classificazione dei principali tipi di materiali tessili
- Disegno di moda
- Elementi di chimica e di fisica correlati alle lavorazioni
- Elementi di geometria piana correlati alle lavorazioni
- Elementi di storia dell'arte correlati alle lavorazioni
- Storia del costume, della moda e tendenze dei canoni stilistici
- Tecniche di disegno e di rappresentazione grafica
- Tecniche, procedure e regole per il ricavo di cartamodelli
- · Tipi di accessori

COMPETENZA N 6 ABILITA' **CONOSCENZE** • Verificare le etichette di composizione e • Composizione, proprietà e caratteristiche dei manutenzione ai fini della predisposizione del prodotti di manutenzione tessuto al taglio • Disciplina di denominazione ed etichettatura • Identificare eventuali specificità/anomalie dei dei prodotti tessili • Marchi di garanzia e regole di fabbricazione • Applicare tecniche e prodotti per la rimozione • Regole e procedure di utilizzo e manutenzione delle difettosità dei tessuti in relazione alle proprietà chimiche, fisiche, organolettiche • Simbologia di manutenzione e di composizione dei prodotti tessili • Tecniche e operazioni di manutenzione

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Scegliere gli strumenti di taglio più idonei in base alle caratteristiche ed alla tipologia di tessuto Applicare le principali tecniche base di taglio ai diversi tipi di materiale tessile 	 Caratteristiche merceologiche e classificazione dei principali tipi di materiali tessili Elementi di chimica e di fisica, correlati alle lavorazioni Elementi identificativi del capo d'abbigliamento Principali tecniche di taglio dei diversi prodotti tessili Strumenti di taglio 	

COMPETENZA N. 8		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare le principali tecniche di cucitura ai diversi tipi di materiale tessile Applicare tecniche di rifinitura e di stiratura del capo di abbigliamento Verificare il capo finito eliminando i difetti di presentazione Utilizzare con padronanza gli strumenti e le tecniche di base della confezione Verificare la corrispondenza fra figurino e capo finito 	 Attrezzature e tecniche di stiratura Modalità di utilizzo della scheda tecnica di lavorazione/ assemblaggio Principali metodi di cucitura Procedure e metodi per il controllo qualità e di conformità del prodotto tessile Procedure e tecniche di controllo Strumenti e tecniche di rifinitura 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	2. OPERATORE DELLE CALZATURE
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.3.3.2 Artigiani delle lavorazioni artistiche a mano di tessili, cuoio e simili. 6.5.4.2 Artigiani ed operai specializzati delle calzature ed assimilati.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 15 Fabbricazione di articoli in pelle e simili. 15.2 Fabbricazione di calzature.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore delle calzature interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione calzature con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla lavorazione e al trattamento di materiali per il confezionamento in prodotto calzaturiero, con competenze nella pianificazione e organizzazione del proprio lavoro, nella preparazione dei modelli, nel taglio delle pelli, nel montaggio e finitura della calzatura.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE CALZATURE	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Approntamento delle forme calzaturiere C. Lavorazione dei prodotti calzaturieri D. Montaggio e finitura dei prodotti calzaturieri

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'

A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

Attività:

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

COMPETENZE

- 1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, materiali, ecc.).
- 2.Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
- 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
- 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.

B. APPRONTAMENTO DELLE FORME CALZATURIERE

Attività:

- Realizzazione della forma di legno o plastica.
- Rivestimento della forma e realizzazione della camicia.
- Elaborazione di stampi e sagome in cartone.

5.Sviluppare le forme e i modelli per le calzature attenendosi alle indicazioni di progetto e alle esigenze ortopediche del consumatore finale.

C. LAVORAZIONE DEI PRODOTTI CALZATURIERI

Attività:

- Stenditura e inchiodatura materiali di lavorazione.
- Taglio componenti della calzatura
- Tranciatura fondi.
- Scarnitura del bordo.
- Uguagliatura, cardatura, smerigliatura delle suole.
- Cuciture.

6. Effettuare le operazioni di taglio dei materiali e degli altri componenti delle calzature, nel rispetto dell'idea progettuale.

7. Eseguire le lavorazioni e le operazioni di rifinitura dei diversi componenti delle calzature.



PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'

D. MONTAGGIO E FINITURA DEI PRODOTTI CALZATURIERI

Attività:

- Preparazione tomaie e suole per il montaggio.
- Fresatura della suola, risolatura, attaccatura e rifilatura della soletta.
- Montaggio della calzatura completa.
- Prove, modifiche e finiture.

COMPETENZE

8. Assemblare i componenti e confezionare i prodotti calzaturieri.

COMPETENZA N. 1

ABILITA'

- Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Ciclo di produzione delle calzature
- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro delle lavorazioni e trattamento pelli
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.) Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari 	 Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per la lavorazione delle calzature Tipologie e caratteristiche dei principali materiali per la lavorazione delle calzature (mastici, contrafforti, chiodi, ecc.) Tipologie delle principali attrezzature, macchinari e strumenti per la lavorazione delle calzature (realizzazione delle forme, taglio dei materiali, lavorazione e finitura) 	

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse lavorazioni Utilizzare procedure per la verifica dei livelli di usura delle strumentazioni di lavorazione Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento 	 Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari Procedure e tecniche di verifica di strumenti, attrezzature e macchinari Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	 Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino 	

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

- Leggere l'immagine progettuale e i dati tecnici traducendoli in valori, elementi e procedure esecutive
- Impiegare metodiche per trasferire nella lavorazione le caratteristiche anatomicofunzionali e le idee creative in un equilibrio geometrico preciso
- Applicare procedure e metodiche per verificare la congruenza della forma con le indicazioni di progetto
- Impiegare procedure e tecniche per adeguare la configurazione delle forme alle caratteristiche strutturali della calzatura e/o alle esigenze ortopediche

CONOSCENZE

- Anatomia umana del piede e aspetti ergonomici della calzatura
- Fondamenti geometrici e di rappresentazione grafica
- Tecniche di costruzione della forma
- Tecniche di costruzione e sviluppo dei modelli
- Tecniche di disegno su piano e su volume
- Tecniche di misurazione della forma del piede

COMPETENZA N. 6

ABILITA'

- Impiegare procedure e tecniche per determinare la quantità dei materiali e sceglierli sulla base dei requisiti di qualità richiesti
- Applicare metodiche per la rilevazione di eventuali difetti dei materiali
- Applicare procedure e tecniche di posizionamento delle sagome
- Applicare le diverse tecniche di taglio (manuale, a macchina, ecc.) secondo le caratteristiche dei materiali utilizzati

CONOSCENZE

- Caratteristiche chimiche dei materiali per la lavorazione delle calzature (mastici, contrafforti, chiodi, ecc.)
- Caratteristiche morfologiche merceologiche e fisiche delle diverse tipologie dei materiali impiegati
- Principali metodi di lavorazione manuale o a macchina del prodotto calzaturiero

COMPETENZA N. 7

— 28 -

ABILITA'

- Applicare procedure e tecniche per prevedere i comportamenti delle pelli nelle differenti lavorazioni in base alle loro caratteristiche fisiche e merceologiche
- Applicare metodiche per definire le tipologie di lavorazione, i componenti e le tecnologie, sulla base delle caratteristiche dei materiali
- Applicare tecniche per la preparazione e la rifinitura dei componenti di calzatura

CONOSCENZE

- Caratteristiche chimiche dei materiali per la lavorazione delle calzature (mastici, contrafforti, chiodi, ecc.)
- Comportamenti e reazioni dei materiali legati alle procedure di lavorazione e di trattamento
- Norme ISO-9000 relative alla lavorazione pelli e calzature
- Principali metodi di lavorazione manuale o a macchina del prodotto calzaturiero

COMPETENZA N. 8		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di predisposizione dei pezzi per l'assemblaggio sulla base della forma e struttura del prodotto Utilizzare procedure e metodiche di predisposizione fasi e requisiti per il montaggio completo della calzatura Applicare tecniche di montaggio e di rifinitura secondo procedure e requisiti stabiliti Utilizzare procedure e metodiche per verificare la correttezza e l'efficienza dell'assemblaggio della calzatura Applicare metodiche e tecniche per individuare e rimuovere eventuali difetti 	 Principali metodi di lavorazione manuale o a macchina del prodotto calzaturiero Tecniche di costruzione della calzata 	

	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	3. OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT):	
	7 Conduttori di impianti e operai semiqualificati addetti a macchinari fissi e mobili.	
	7.1.5.5 Conduttori di impianti per la raffinazione dei prodotti petroliferi. 7.1.5.9 Altri conduttori di impianti chimici.	
	7.2.2.1 Operai addetti ai macchinari per prodotti farmaceutici e di toilette.	
	7.2.2.9 Altri operai addetti a macchinari per la fabbricazione di prodotti derivati dalla chimica e lavorazioni affini.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):	
	20 Fabbricazione di prodotti chimici.	
	21 Fabbricazione di prodotti farmaceutici di base e di preparati farmaceutici.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore delle produzioni chimiche interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione chimica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni, gli consentono di svolgere attività relative al trattamento, lavorazione e conservazione di materie prime, semilavorati e prodotti chimici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature proprie delle produzioni chimiche.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE CHIMICA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Trattamento materie prime C. Lavorazione prodotti chimici D. Controllo qualità prodotti chimici	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: — Pianificazione delle fasi di	1.Definire e pianificare fasi di lavorazione da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
lavoro assegnato. Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari. Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari.	2.Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione della produzione chimica sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle procedure previste, del risultato atteso.
 Predisposizione e cura degli spazi di lavoro. 	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari della produzione chimica, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. TRATTAMENTO MATERIE PRIME Attività: - Identificazione e preparazione risorse di produzione Controllo materie prime/semilavorati in ingresso.	5.Predisporre e trattare materie prime/semilavorati chimici, nel rispetto delle norme specifiche di settore in materia di igiene, sicurezza e salvaguardia ambientale.
C. LAVORAZIONE PRODOTTI CHIMICI Attività: - Lavorazione materie	6.Lavorare e conservare semilavorati/prodotti chimici.
prime/semilavorati chimici - Conservazione dei prodotti chimici -	
D. CONTROLLO QUALITA' PRODOTTI CHIMICI	7.Verificare semilavorati/prodotti chimici.
Attività: - Realizzazione controlli qualità	

COMPETENZA N. 1

ABILITA'

- Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Ciclo di produzione chimica: fasi, attività e tecnologie
- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro della produzione chimica
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Individuare strumenti, attrezzature, macchine per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari
- Applicare procedure di impostazione dei parametri di funzionamento dei macchinari per le lavorazioni da eseguire

CONOSCENZE

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per le lavorazioni chimiche
- Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti per le lavorazioni chimiche

COMPETENZA N. 3

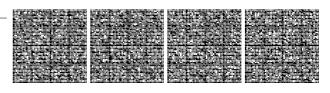
ABILITA'

Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari

- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari per le lavorazioni chimiche
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento



ABILITA'

CONOSCENZE

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia
- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

Individuare

e selezionare le materie

- prime/semilavorati chimici secondo quanto stabilito nelle schede tecniche
 Individuare le strumentazioni per il trattamento
- Individuare le strumentazioni per il trattamento e la misurazione delle materie prime/semilavorati chimici

CONOSCENZE

- Caratteristiche merceologiche, chimico fisiche dei prodotti chimici
- Strumenti e tecniche di misurazione (temperatura, umidità, ...)

COMPETENZA N. 6

ABILITA'

CONOSCENZE

- Individuare le tipologie di lavorazioni da adottare in relazione al semilavorato/prodotto e alle sue componenti chimiche
- Applicare le principali tecniche di lavorazione e conservazione di materie prime/semilavorati/prodotti chimici
- Caratteristiche merceologiche, chimico fisiche dei prodotti chimici

 Tanziaha di granzazione a la prodesigna dei
- Tecniche di preparazione e lavorazione dei prodotti chimici
- Tecnologie e tecniche per la conservazione dei prodotti chimici

COMPETENZA N. 7

ABILITA'

- Applicare tecniche di controllo e verifica della qualità del semilavorato/prodotto chimico
- Individuare, durante tutte le fasi di lavorazione, eventuali difettosità del semilavorato/prodotto chimico rispetto alla relativa classificazione in uso presso l'azienda
- Adottare procedure operative di controllo in conformità con il sistema di qualità aziendale predefinito
- Caratteristiche merceologiche, chimico fisiche dei prodotti chimici
- Principali tecniche e strumenti di controllo qualità

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	4 OPERATORE EDILE
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.2.1 Muratori in pietra, mattoni, refrattari. 6.1.2.2 Muratori in cemento armato. 6.1.2.3 Carpentieri e falegnami nell'edilizia. 6.1.3.2 Pavimentatori e posatori di rivestimenti. 6.1.3.3 Intonacatori. 6.1.3.4 Installatori di impianti di isolamento e insonorizzazione.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 41 Costruzione di edifici. 41.20 Costruzione di edifici residenziali e non residenziali. 43 Lavori di costruzione specializzati. 43.12 Preparazione del cantiere edile. 43.31 Intonacatura. 43.33 Rivestimento di pavimenti e di muri.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore edile interviene nel processo delle costruzioni edili, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla realizzazione e finitura di opere edili, con competenze nell'allestimento del cantiere edile, nella pianificazione e controllo, verifica di conformità e adeguatezza del proprio lavoro.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: COSTRUZIONI EDILI	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Strutturazione del cantiere edile C. Lavorazioni in muratura D. Lavorazioni di carpenteria E. Lavorazioni di finitura F. Verifica e controllo

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
 Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro 	2.Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione e alle attività, sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso, nel rispetto delle norme di sicurezza. 3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione
	ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. STRUTTURAZIONE DEL CANTIERE EDILE Attività: Approntamento del cantiere. Dismissione dell'area.	5.Effettuare le operazioni di allestimento e dismissione degli spazi logistici e degli elementi operativi di cantiere, sulla base delle indicazioni ricevute e nel rispetto delle norme di sicurezza specifiche di settore.
C. LAVORAZIONI IN MURATURA Attività: Lettura degli elaborati tecnici. Realizzazione di murature. Realizzazione di sostegni di opere in muratura. Realizzazione di coperture in muratura.	6.Eseguire opere in muratura per costruzioni edili, sulla base delle indicazioni e delle specifiche progettuali e nel rispetto degli standard di sicurezza specifici di settore.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D. LAVORAZIONI DI CARPENTERIA Attività: Realizzazione di elementi edilizi in metallo e in legno. Montaggio di elementi prefabbricati. Confezionamento, posa e trattamento del calcestruzzo. Posizionamento e smontaggio di opere provvisionali.	7.Eseguire lavorazioni di carpenteria per la fabbricazione ed il montaggio di elementi edilizi, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza di settore.
 E. LAVORAZIONE DI FINITURA Attività: Identificazione degli interventi. Preparazione delle superfici con materiali idonei. Realizzazione di intonaci. Realizzazione di muratura a secco. Posa in opera di pavimenti e rivestimenti. 	8.Eseguire lavorazioni di finitura di opere edili, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza specifici di settore.
 F. VERIFICA E CONTROLLO Attività: Monitoraggio e controllo delle lavorazioni. Verifica conformità agli standard di qualità e sicurezza. 	9.Verificare, eseguendo misurazioni e controlli, la conformità e l'adeguatezza delle lavorazioni edili realizzate, in rapporto agli standard progettuali, di qualità e sicurezza.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione e le attività da eseguire Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni e delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni e delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro 	 Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale del settore edile Principali terminologie tecniche del settore Processi, cicli di lavoro e ruoli del settore dell'edilizia Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione 	

ABILITA'

CONOSCENZE

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione/attività sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale
- Applicare le procedure di sicurezza

- Modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale del settore edile
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento/utilizzo delle attrezzature e dei macchinari per settore edile
- Tipologia e principi di tecnologia dei materiali del settore edile

COMPETENZA N. 3

ABILITA'

Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione ed il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari

- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
- Schede tecniche di manutenzione programmata di attrezzature e macchinari

COMPETENZA N. 4

ABILITA'

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative degli spazi di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia
- Adottare comportamenti corretti in presenza di rischi, nell'utilizzo di attrezzature, nella movimentazione dei carichi e nell'utilizzo di opere provvisionali
- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

ABILITA'

CONOSCENZE

- Applicare tecniche di montaggio delle opere provvisionali
- Applicare tecniche per la realizzazione di spazi e servizi del cantiere
- Applicare tecniche per la realizzazione di misure di protezione degli scavi
- Applicare tecniche per la dismissione degli spazi e dei servizi del cantiere
- Approntare le condizioni di sicurezza del cantiere sulla base delle specifiche normative di settore e delle istruzioni tecniche del responsabile
- Misure per la prevenzione e la sicurezza nei cantieri
- Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri
- Organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile
- Rischi specifici e professionali del settore edile

COMPETENZA N. 6

ABILITA'

- Identificare gli elementi degli elaborati tecnici
- · Applicare tecniche di tracciatura
- Applicare tecniche di preparazione della malta
- Applicare tecniche di costruzione di opere in muratura
- Applicare tecniche per la realizzazione di opere di sostegno
- Applicare tecniche di demolizione e smaltimento materiale di risulta
- Applicare tecniche di costruzione di coperture piane e inclinate in muratura

- Caratteristiche degli inerti e dei leganti
- Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri
- Nozioni tecniche di tracciatura
- Processo di produzione degli impasti cementizi
- Tecniche delle lavorazioni in muratura
- Tecniche di realizzazione di puntellamenti
- Tipologie di murature in laterizio
- Tipologie e tecniche realizzative di coperture in muratura

ABILITA'

- Identificare gli elementi degli elaborati tecnici
- Verificare la compatibilità di materiali e interventi previsti
- Applicare tecniche di taglio, piegamento, legatura e posa di armature metalliche
- Applicare tecniche per l'allestimento e lo smontaggio di casseforme
- Applicare tecniche di fabbricazione e montaggio di manufatti e strutture in legno
- Applicare tecniche di montaggio di elementi prefabbricati in cemento armato e in calcestruzzo precompresso
- Applicare tecniche di getto di calcestruzzo

CONOSCENZE

- Elementi edilizi strutturali: di fondazione, verticali, orizzontali, di collegamento e prefabbricati
- Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri
- Nozioni di tecnologia dei materiali metallici in edilizia
- Principali tecniche di lavorazione di carpenteria strutturale e di assemblaggio di elementi prefabbricati
- Processo di produzione conglomerati cementizi
- Tecniche di lavorazione dei materiali e delle strutture in metallo
- Tecniche di lavorazione e montaggio dei manufatti e delle strutture in legno
- Tipologie di casseforme

COMPETENZA N. 8

ABILITA'

- Applicare tecniche per la realizzazione di intonaci
- Applicare tecniche di coibentazione e impermeabilizzazione per pavimentazioni
- Applicare tecniche di messa in opera di pavimentazioni
- Applicare tecniche di montaggio di elementi prefabbricati leggeri a secco

CONOSCENZE

- Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni nei cantieri
- Tecniche base di pavimentazione e rivestimento
- Tecniche di impermeabilizzazione
- Tecniche di preparazione e applicazione di intonacature
- Tecniche di rivestimento murale e di fissaggio materiali di rivestimento a secco

COMPETENZA N. 9

ABILITA'

Identificare gli strumenti per la misurazione e il controllo

- Applicare tecniche di controllo di forma, dimensioni ed aspetto finale dell'opera edile in conformità alla regola d'arte/standard
- Applicare tecniche di controllo di regolarità di posa degli elementi

- Principali norme delle lavorazioni edili a regola d'arte
- Tipologie e utilizzo di strumenti per la misurazione e il controllo

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	5. OPERATORE ELETTRICO	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.3.7 Elettricisti nelle costruzioni civili ed assimilati.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 35.35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata. 35.12 Trasmissione di energia elettrica. 35.13 Distribuzione di energia elettrica. 43.21 Installazione di impianti elettrici.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore elettrico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di realizzazione dell'impianto elettrico con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative all'installazione e manutenzione di impianti elettrici nelle abitazioni residenziali, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali nel rispetto delle norme relative alla sicurezza degli impianti elettrici; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, del cablaggio, della preparazione del quadro elettrico, della verifica e della manutenzione dell'impianto.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro. B. Installazione impianti elettrici. C. Verifica di funzionamento di impianti elettrici. D. Manutenzione ordinaria e straordinaria.	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi/ successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico.
 Pianificazione e organizzazione delle fasi di lavoro. Preparazione strumenti e attrezzature Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature. Predisposizione e cura degli spazi di 	2.Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso.
lavoro.	3.Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. INSTALLAZIONE IMPIANTI ELETTRICI Attività:	5.Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali.
 Posa canalizzazioni a parete e/o soffitto e condotte sbarre. Posa canalizzazioni sotto traccia e scatole di derivazione. Tiro e posa di cavi e sistemi elettrici. Montaggio del quadro elettrico. Cablaggio dell'impianto e del quadro elettrico. 	6.Predisporre e cablare l'impianto elettrico nei suoi diversi componenti, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali e delle schede tecniche.
C. VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DI IMPIANTI ELETTRICI Attività: - Verifica dell'impianto elettrico. - Compilazione rapporto di verifica.	7.Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto elettrico in coerenza con le specifiche progettuali.
D. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA Attività: Ricerca guasti e anomalie. Riparazione del malfunzionamento fuori e sotto tensione. Sostituzione componenti difettosi.	8. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti elettrici, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino.



ABILITA'

• Utilizzare il progetto e la documentazione tecnica per predisporre le diverse fasi di attività

- Consultare il progetto dell'impianto elettrico su software dedicato
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Nozioni sulle funzioni principali sul software per la progettazione di impianti elettrici
- Principali terminologie tecniche di settore
- Schemi elettrici per la rappresentazione di impianti
- Simbologia impianti elettrici
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione
- Tipologie di impianti elettrici

COMPETENZA N. 2

— 42 -

ABILITA'

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature per le diverse fasi di attività sulla base del progetto e della documentazione tecnica
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti e attrezzature

- Distinta dei materiali
- Modalità di taratura degli strumenti di controllo delle grandezze elettriche
- Tecniche di utilizzo di strumenti e attrezzature per la realizzazione di impianti elettrici
- Tipologia delle principali attrezzature di misura e di controllo
- Tipologie e caratteristiche del materiale per le reti elettriche
- Tipologie delle principali attrezzature e strumenti per la realizzazione di impianti elettrici

ABILITA'

CONOSCENZE

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti e attrezzature
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento
- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4

ABILITA'

CONOSCENZE

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia
- · Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

- Applicare tecniche di tracciatura e scanalatura
- Individuare il posizionamento di scatole e cassette di derivazione da incasso
- Applicare tecniche di posizionamento e fissaggio
- Utilizzare tecniche di sorpasso tra le canalizzazioni e di raccordo con i quadri elettrici
- Applicare procedure di giunzione dei canali metallici

- Caratteristiche funzionali е campi applicazione delle canalizzazioni
- Tecniche di taglio a misura, adattamento, giunzione e fissaggio delle canalizzazioni
- Tecniche di tracciatura, posizionamento e fissaggio

COMPETENZA N. 6 ABILITA' CONOSCENZE · Identificare i cavi mediante targhette • Caratteristiche dei conduttori elettrici • Applicare metodi di separazione di cavi di Caratteristiche delle apparecchiature potenza e di segnale impianti elettrici civili ed industriali • Utilizzare tecniche di lavorazione della lamiera e Caratteristiche e campi di applicazione dei delle parti in plastica di un quadro elettrico dispositivi di protezione individuale (DPI) • Applicare metodi di collegamento dei cavi alle • Modalità di cablaggio apparecchiature e ai quadri elettrici Schemi elettrici • Utilizzare i dispositivi di protezione individuale Tecniche di installazione e adattamento delle componenti dell'impianto Tecniche di posa dei cavi e di lavorazione del quadro elettrico Tipologie di isolamento

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare e utilizzare strumenti di misura Utilizzare tecniche di test di funzionamento dell'impianto elettrico Applicare procedure di verifica del funzionamento dei dispositivi di protezione e sicurezza Applicare tecniche di compilazione dei moduli di verifica funzionale 	 Modalità di compilazione della documentazione di verifica di un impianto elettrico Normativa CEI di settore Strumenti di misura e controllo Tecniche di verifica di impianti elettrici 	

COMPETENZA N. 8		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare le informazioni necessarie nella documentazione dell'impianto e nel registro di manutenzione dell'impianto elettrico Utilizzare tecniche di controllo del funzionamento Utilizzare tecniche di diagnosi delle anomalie Individuare componenti difettosi e/o guasti Applicare procedure di ripristino di funzionamento Utilizzare i dispositivi di protezione individuale 	 Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI) Registri di manutenzione Tecniche di manutenzione Tecniche di messa in sicurezza dell'impianto elettrico Tecniche di misurazione di tensione e segnali 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	6. OPERATORE ELETTRONICO
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.2.4.3 Riparatori di apparecchi radio, televisivi ed affini. 6.2.4.4 Installatori e riparatori di apparati telegrafici e telefonici.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 26.20.00 Fabbricazione di computer e unità periferiche. 33.20.02 Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche. 43.21.02 Installazione di impianti elettronici (inclusa manutenzione e riparazione).
Descrizione sintetica della figura	L'operatore elettronico, interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'installazione e manutenzione di sistemi elettronici e alle reti informatiche nelle abitazioni, negli uffici e negli ambienti produttivi artigianali ed industriali; pianifica e organizza il proprio lavoro seguendo le specifiche progettuali, occupandosi della posa delle canalizzazioni, dell'installazione di impianti telefonici e televisivi, di sistemi di sorveglianza e allarme, di reti informatiche; provvede inoltre alla verifica e alla manutenzione dell'impianto.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SISTEMI E RETI ELETTRONICHE	 A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Posa di canalizzazioni, quadri e cavi per la realizzazione dei sistemi e delle reti elettroniche C. Installazione di sistemi elettronici D. Assemblaggio di personal computer E. Verifica di funzionamento di sistemi e reti elettroniche F. Manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: — Pianificazione delle fasi di lavoro	Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto del sistema/rete elettronica.
 assegnato. Preparazione materiali, strumenti e attrezzature. Verifica e manutenzione ordinaria strumenti e attrezzature. Predisposizione e cura degli spazi di 	2.Approntare materiali, strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso.
lavoro.	3.Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. POSA DI CANALIZZAZIONI, QUADRI E CAVI PER LA REALIZZAZIONE DEI SISTEMI E DELLE RETI ELETTRONICHE Attività: - Posa delle canalizzazioni e dei quadri. - Stesura dei cavi.	5.Predisporre e cablare le canalizzazioni, i quadri e i cavi seguendo le specifiche progettuali.
C. INSTALLAZIONE DI SISTEMI ELETTRONICI Attività: Installazione e cablaggio di apparecchiature elettroniche e	6.Installare sistemi elettronici per la ricezione e la comunicazione di segnali audio-video seguendo le specifiche progettuali.
informatiche. — Programmazione, configurazione, regolazione e taratura delle apparecchiature di rete.	7.Installare e configurare reti informatiche seguendo le specifiche progettuali.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D. ASSEMBLAGGIO DI PERSONAL COMPUTER Attività: - Assemblaggio delle componenti hardware. - Installazione del software di sistema e applicativo. - Configurazione software del personal computer.	8. Assemblare e configurare personal computer in base alla documentazione tecnica di riferimento e alle esigenze del cliente.
E. VERIFICA DI FUNZIONAMENTO DI SISTEMI E RETI ELETTRONICHE Attività: Scelta degli strumenti di misurazione. Verifica del sistema/rete elettronica. Compilazione rapporto di verifica.	9. Effettuare le verifiche di funzionamento del sistema o della rete in coerenza con le specifiche progettuali, predisponendo la documentazione di verifica.
F. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI SISTEMI E RETI Attività: Manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti. Riparazione del malfunzionamento.	10. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino.

ABILITA'

Utilizzare il progetto e la documentazione tecnica per predisporre le diverse fasi di attività

- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Schemi per la rappresentazione di sistemi/reti elettroniche
- Simbologia impianti elettronici e di telecomunicazioni
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione
- Tipologie di impianti elettronici



COMPETENZA N. 2 ABILITA' **CONOSCENZE** • Individuare materiali, strumenti, attrezzature, Distinta dei materiali per le diverse fasi di attività sulla base del Modalità di taratura degli strumenti di controllo progetto e della documentazione tecnica dei segnali Applicare procedure e tecniche di Tecniche di utilizzo di strumenti e attrezzature approntamento strumenti e attrezzature per la realizzazione di sistemi/reti elettroniche Tipologia delle principali attrezzature di misura e di controllo Tipologie e caratteristiche del materiale per sistemi/reti elettroniche Tipologie delle principali attrezzature e strumenti per la realizzazione di sistemi/reti elettroniche

COMPETENZA N. 3 ABILITA' **CONOSCENZE** • Applicare le tecniche di monitoraggio e Comportamenti e pratiche nella manutenzione verificare l'impostazione e il funzionamento di ordinaria di strumenti, attrezzature strumenti e attrezzature Procedure e tecniche di monitoraggio Adottare modalità e comportamenti per la Procedure e tecniche per l'individuazione e la manutenzione ordinaria di strumenti valutazione del malfunzionamento attrezzature Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

COMPETENZA N. 4			
ABILITA'	CONOSCENZE		
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	 Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino 		

COMPETENZA N. 5 ABILITA' CONOSCENZE • Utilizzare tecniche di posa di canalizzazioni Caratteristiche e campi di applicazione dei Utilizzare tecniche di installazione quadri per le dispositivi di protezione individuale apparecchiature elettroniche o informatiche Caratteristiche funzionali e campi di applicazione delle canalizzazioni Utilizzare tecniche di stesura dei cavi • Utilizzare dispositivi di protezione individuale Modalità di cablaggio Modalità di identificazione dei conduttori di potenza e di segnale Tecniche di installazione dei quadri Tecniche di posizionamento delle canalizzazioni e dei cavi

COMPETENZA N. 6		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche per l'installazione di apparecchiature elettroniche e informatiche Utilizzare tecniche di installazione e puntamento di antenne Applicare metodi di programmazione e taratura delle apparecchiature e delle centraline dei sistemi elettronici 	 Caratteristiche di un impianto di controllo Caratteristiche tecniche di un impianto per la ricezione di segnali via etere Principali tecnologie impiegate nella comunicazione telefonica e di trasmissione dati Schemi di collegamento di sistemi elettronici Tecniche di installazione, regolazione e taratura di apparecchiature elettroniche Tecniche di programmazione delle centraline di comando e controllo dei sistemi elettronici 	

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche di installazione sul quadro delle apparecchiature informatiche Applicare metodi di configurazione di dispositivi e protocolli di rete Applicare procedure per l'installazione di software per la gestione della rete e sistemi a tutela della sicurezza dei dati 	 Caratteristiche dei principali sistemi operativi per i server Caratteristiche tecniche e funzionali delle reti e delle apparecchiature informatiche Nozioni di comunicazione dati Nozioni di sicurezza dei sistemi informatici Tecniche di configurazione dei server e dei dispositivi di indirizzamento della rete 	

ABILITA'

- Utilizzare tecniche di assemblaggio dei componenti hardware di un personal computer
- Applicare metodi di configurazione del personal computer
- Utilizzare tecniche di installazione del sistema operativo e i software applicativi stand-alone
- Applicare metodi di configurazione per la sicurezza del sistema a livello locale
- Applicare metodi di test hardware e software

CONOSCENZE

- Caratteristiche dei sistemi operativi installabili su un personal computer.
- Caratteristiche dei software applicativi e programmi di utilità
- Caratteristiche tecniche e grado di compatibilità dei diversi componenti hardware costituenti un personal computer
- · Gestione delle licenze software
- Procedure per la gestione della sicurezza in locale e in rete
- Sistemi e modalità di testing di un personal computer
- Tecniche e strumenti di assemblaggio di un personal computer

COMPETENZA N. 9

ABILITA'

- Individuare e utilizzare strumenti di misura
- Utilizzare tecniche di test di funzionamento dell'impianto, del sistema o della rete
- Applicare procedure di verifica del funzionamento dei dispositivi
- Applicare tecniche di compilazione del rapporto di verifica funzionale

CONOSCENZE

- Modalità di compilazione della documentazione di verifica di un sistema, rete elettronica
- Normativa CEI di settore
- Strumenti di misura e controllo
- Tecniche di verifica di sistemi e reti

COMPETENZA N. 10

ABILITA'

- Individuare le informazioni necessarie nella documentazione e nel registro di manutenzione del sistema o della rete
- Utilizzare tecniche di controllo del funzionamento di sistemi e reti
- Utilizzare tecniche di diagnosi delle anomalie
- Individuare componenti difettosi e/o guasti
- Applicare procedure di ripristino di funzionamento
- Utilizzare i dispositivi di protezione individuale

- Caratteristiche e campi di applicazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)
- Registri di manutenzione
- Tecniche di manutenzione
- Tecniche di messa in sicurezza del sistema/rete
- Tecniche di misurazione di segnali



AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	7. OPERATORE GRAFICO	
Indirizzi della figura	Stampa e allestimento. Multimedia.	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.3.4.1 Compositori tipografici. 6.3.4.2 Tipografi impressori. 6.3.4.3 Stampatori offset e alla rotativa. 6.3.4.6 Rilegatori ed assimilati. 6.3.4.7 Fototipografi e fototecnici.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 18 Stampa e riproduzione di supporti registrati. 18.13 Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media. 18.14 Legatoria e servizi connessi. 58 Attività editoriali. 58.11 Edizione di libri. 58.13 Edizione di quotidiani. 58.14 Edizione di riviste e periodici. 58.29 Edizione di altri software.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore grafico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione grafica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla realizzazione del prodotto grafico, seguendo le istruzioni ricevute, e alla produzione dei file per la pubblicazione su supporto cartaceo e multimediale. Utilizza competenze di elaborazione grafica impiegando software professionali per il trattamento delle immagini e per l'impaginazione di stampati; possiede, a seconda degli indirizzi, competenze per la gestione della stampa e dell'allestimento e competenze per la produzione multimediale.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE GRAFICA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Realizzazione del prodotto grafico C. Pubblicazione del prodotto grafico	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: - Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato. - Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari. - Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, e attrezzature, macchinari. - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.	1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni di appoggio del progetto grafico e del sistema di relazioni.
	2.Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. REALIZZAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: Realizzazione degli elementi grafici. Progettazione di pieghevoli, manifesti e volantini. Impaginazione.	5.Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione.
C. PUBBLICAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: Realizzazione del finished layout del progetto grafico. Digitalizzazione degli elaborati sui supporti e nei formati opportuni.	6.Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti.

ABILITA'

CONOSCENZE

- Utilizzare indicazioni di appoggio e le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo
- Applicare modalità di pianificazione organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro della lavorazione grafica
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

• Individuare materiali, strumenti, attrezzature e macchinari per le diverse fasi di attività sulla

- base delle indicazioni di appoggio Applicare procedure e tecniche di
- approntamento strumenti, attrezzature, macchine

CONOSCENZE

- Caratteristiche tecniche delle forme di stampa
- Periferiche di input/output
- Principi, meccanismi parametri funzionamento degli strumenti per il processo di lavorazione grafica
- Sistemi di stampa
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali di grafica
- Tipologie dei principali strumenti del grafico

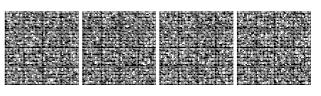
COMPETENZA N. 3

ABILITA'

• Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari

- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
- Tecnologia e formati dei supporti digitali



COMPETENZA N. 4 ABILITA' CONOSCENZE Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia CONOSCENZE Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze Applicare tecniche di consultazione banche dati di materiali per la grafica Applicare tecniche di impaginazione degli stampati Applicare tecniche di collazione di bozze Utilizzare software per l' impaginazione Utilizzare software per elaborazione grafica	 Criteri di suddivisione dello spazio Nozioni di copyright e norme su licenze d'usc Progettazione grafica: schizzo, bozzetto, modellino quotato, menabò Regole di composizione e impaginazione Software di impaginazione Software per l'elaborazione di immagini

COMPETENZA N. 6		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche di adattamento e trasferimento del prodotto al supporto Applicare metodi di controllo degli standard qualitativi su supporto Verificare l'impatto grafico-comunicativo del prodotto 	 Formati dei file per la grafica Supporti di pubblicazione e archiviazione Tecniche di pubblicazione Tipologia e classificazione degli stampati 	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI $\underline{\mathsf{CARATTERIZZANTI}\ L'INDIRIZZO}$

Denominazione dell'indirizzo 1	STAMPA E ALLESTIMENTO	
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "stampa e allestimento" sono funzionali all'operatività nell'ambito della produzione allestimento di stampati.	
Processo di lavoro caratterizzante l'indirizzo	D.1 Gestione della produzione di stampati, allestimento e copertinatura	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D.1 GESTIONE DELLA PRODUZIONE DI STAMPATI , ALLESTIMENTO E COPERTINATURA	1.Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura.
 Attività: Esecuzione della formatura. Verifica e correzione delle anomalie. Esecuzione del set up della macchina da stampa. Realizzazione di stampati per la pubblicazione. Preparazione ed esecuzione delle diverse tipologie di piega delle segnature. Raccolta e cucitura. Rifilo dello stampato. Preparazione di copertine. 	

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodologie e procedure per la formatura delle prove di stampa Applicare tecniche di stampa Applicare tecniche di cucitura e rifilo degli stampati 	 Elementi di densitometria e spettrofotometria applicata agli stampati Principali macchine da stampa Principali matrici di stampa Trattamento dei colori e degli inchiostri

Processo di lavoro caratterizzante l'indirizzo	D.2 Produzione fotografica, video e elaborazione contributi multimediali
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "multimedia" sono funzionali all'operatività nell'ambito della realizzazione di prodotti multimediali.
Denominazione Dell'indirizzo 2	MULTIMEDIA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D.2 PRODUZIONE FOTOGRAFICA E VIDEO ED ELABORAZIONE CONTRIBUTI MULTIMEDIALI	1.Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali
 Attività: Selezione della sequenza da fotografare/filmare Realizzazione sequenza fotografica Realizzazione riprese video Archiviazione del materiale fotografico/video Elaborazione file grafici Rifinitura grafica per prodotti multimediali Adattamento contributi audio video Adattamento a supporti web 	

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di fotografia e registrazioni immagini Utilizzare la macchina fotografica e la video camera digitale Utilizzare software e tecniche per la creazione ed elaborazione di immagini e di grafici animati Utilizzare software e strumentazioni di base per il montaggio di applicazioni multimediali 	 Software per l'elaborazione di prodotti grafici multimediali Tecniche base di ripresa video Tecniche di trattamento audio e video digitali Tecniche fotografiche digitali 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	8. OPERATORE DI IMPIANTI TERMO-IDRAULICI	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.2.3.5 Meccanici e montatori di apparecchi termici, idraulici e di condizionamento.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 43 Lavori di costruzione specializzati. 43.2 Installazione di impianti elettrici, idraulici ed altri lavori di costruzione e installazione. 43.22 Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore di impianti termo-idraulici interviene, a livello esecutivo, nel processo di impiantistica termo-idraulica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla posa in opera di impianti termici, idraulici, di condizionamento e di apparecchiature idrosanitarie, con competenze nell'installazione, nel collaudo, manutenzione e riparazione degli impianti stessi.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: IMPIANTISTICA TERMO- IDRAULICA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Installazione impianti termoidraulici C. Controllo impianti termo-idraulici D. Manutenzione impianti termo-idraulici	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi di lavorazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute, delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
	2.Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base delle operazioni da compiere, delle procedure previste, del risultato atteso.
lavoro.	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. INSTALLAZIONE IMPIANTI TERMO- IDRAULICI	5.Effettuare la posa in opera degli impianti termoidraulici.
 Attività: Posatura tubature. Montaggio di semplici apparecchiature termo-idrauliche e idrosanitarie. 	
C. CONTROLLO IMPIANTI TERMO- IDRAULICI	6.Collaudare gli impianti termoidraulici nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza.
 Attività: Esecuzione prove di funzionamento. Rilevazione e risoluzione di eventuali anomalie. Verifica degli standard di conformità. 	
D. MANUTENZIONE IMPIANTI TERMO-IDRAULICI Attività: Ricerca di guasti e anomalie. Sostituzione dei componenti difettosi. Esecuzione test e manutenzioni periodiche.	7.Effettuare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, necessari per il rilascio della documentazione di legge per mantenere gli impianti in condizioni di sicurezza e efficienza in esercizio.

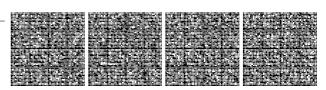


risultato

COMPETENZA N. 1 ABILITA' CONOSCENZE • Interpretare disegni tecnici e schemi costruttivi • Capitolati, listini prezzi e tariffari di categoria, di un impianto termo-idraulico prontuario opere edili Utilizzare i cataloghi tecnici per approntare la Elementi di disegno tecnico: scale di componentistica necessaria alle lavorazioni rappresentazione, particolari e complessivi di impianti termoidraulici e idro-sanitari, ecc. Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia da eseguire e dell'ambiente ambientale di settore lavorativo/organizzativo Principali terminologie tecniche di settore Applicare modalità di pianificazione e Processi e cicli di lavoro dell'installazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto manutenzione di impianti termo-idraulici delle norme di sicurezza, igiene e Tecniche di comunicazione organizzativa salvaguardia ambientale specifiche di settore Tecniche di pianificazione Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, materiali, ecc.) Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari	 Metodi e tecniche di approntamento/avvic Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e impianti termo- idraulici e loro componenti Tipologie e caratteristiche dei principali materiali dei componenti costituenti gli impianti: metalli, plastici, mastici e resine

COMPETENZA N. 3 ABILITA' CONOSCENZE • Applicare le tecniche di monitoraggio e • Comportamenti e pratiche nella verificare l'impostazione e il funzionamento di manutenzione ordinaria di strumenti, strumenti, attrezzature, macchinari attrezzature, macchinari Adottare modalità e comportamenti per la Procedure e tecniche di monitoraggio manutenzione ordinaria di strumenti, Procedure e tecniche per l'individuazione e attrezzature, macchinari la valutazione del malfunzionamento Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento



ABILITA'

CONOSCENZE

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia
- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

• Tradurre schemi e disegni tecnici nei sistemi di distribuzione, trasporto e scarico di impianti termoidraulici

- Applicare procedure e tecniche di montaggio di apparecchiature termiche
- Applicare procedure e tecniche di posa in opera di collegamenti e di montaggio di apparecchiature idro-sanitarie

CONOSCENZE

- Elementi di disegno tecnico: scale di rappresentazione, particolari e complessivi di impianti termoidraulici e idro-sanitari, ecc.
- Elementi di impiantistica meccanica. termoidraulica, oleodinamica
- Norme di riferimento previste da UNI e CIG. leggi e regolamenti nazionali per l'installazione di impianti termo-idraulici
- Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi
- Tecniche di lavorazione, adattamento, assemblaggio di tubi di acciaio, di rame, di materiale plastico
- Tecniche di montaggio di apparecchiature termiche e idro-sanitarie
- Unità di montaggio, misura e collaudo

COMPETENZA N. 6

ABILITA'

- Applicare procedure e metodiche di collaudo delle diverse componenti degli impianti termoidraulici installati
- Utilizzare tecniche di ripristino degli impianti in caso di malfunzionamento
- Applicare metodiche di reportistica tecnica per la stesura delle dichiarazioni di conformità
- Elementi di impiantistica meccanica. termoidraulica, oleodinamica
- Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi
- Tecniche e strumenti di controllo e collaudo di impianti termo-idraulici
- Unità di montaggio, misura e collaudo

ABILITA'

diverse componenti degli impianti termo-

• Applicare procedure e metodiche per la verifica del corretto funzionamento delle

- idraulici • Utilizzare strumenti di controllo e di
- diagnostica • Individuare eventuali anomalie e relative
- modalità di soluzione • Applicare procedure e metodiche per effettuare gli interventi di ripristino funzionale
- Applicare metodiche di reportistica tecnica per il rilascio della documentazione di legge

- Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica
- Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi
- Tecniche e strumenti di controllo e di diagnostica
- Unità di montaggio, misura e collaudo

	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	9. OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):	
	6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori.	
	6.3.1.6 Gioiellieri, orafi e assimilati.	
	6.3.2.1 Vasai e assimilati (prodotti in ceramica e abrasivi).6.3.2.4 Pittori e decoratori su vetro e ceramica.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):	
	23 Fabbricazione di altri prodotti della lavorazione di minerali non metalliferi.	
	23.12 Lavorazione e trasformazione del vetro piano.	
	23.13 Fabbricazione di vetro cavo.	
	23.4 Fabbricazione di altri prodotti in porcellana e in ceramica.	
	23.41 Fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali.	
	23.70 Taglio, modellatura e finitura di pietre.	
	32 Altre industrie manifatturiere.	
	32.1 Fabbricazione di gioielleria, bigiotteria e articoli connessi; lavorazione delle pietre preziose.	
	32.12 Fabbricazione di oggetti di gioielleria e oreficeria e articoli connessi.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore delle lavorazioni artistiche interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione di manufatti/beni artistici con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla ideazione e lavorazione di manufatti/beni artistici, con competenze nell'utilizzo degli strumenti e delle tecniche richieste dalle specifiche lavorazioni.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE MANUFATTI/BENI ARTISTICI	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Ideazione manufatto/bene artistico C. Preparazione materiali D. Lavorazione manufatto/bene artistico E. Controllo manufatto/bene artistico	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi di lavorazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o delle indicazioni della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
	2. Approntare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
lavoro.	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
 B. IDEAZIONE MANUFATTO/BENE ARTISTICO Attività: Elaborazione bozzetto del manufatto/bene artistico. Esecuzione disegno per la lavorazione. 	5.Elaborare i bozzetti e realizzare i disegni rappresentando complessivi e particolari, ai fini della lavorazione del manufatto/bene artistico da eseguire.
C. PREPARAZIONE MATERIALI Attività: Identificazione materiali e semilavorati da utilizzare. Trattamenti preliminari dei materiali.	6.Predisporre i materiali necessari alle diverse fasi di lavorazione per la realizzazione del manufatto/bene artistico.
D. LAVORAZIONE MANUFATTO/BENE ARTISTICO Attività: - Forgiatura - Finitura - Decorazione - Lavorazioni specifiche(*)	7.Realizzare manufatti/beni artistici su differenti tipi di supporto/materiale (*), applicando le tecniche appropriate, sulla base di disegni preparatori e/o modelli predefiniti.



PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
E. CONTROLLO MANUFATTO/BENE ARTISTICO Attività: Ricognizione interventi correttivi. Verifica qualità tecnico-estetica del manufatto/bene artistico.	8. Verificare la presenza di eventuali difettosità durante le diverse fasi di lavorazione e rifinire il manufatto/bene artistico in coerenza con le indicazioni progettuali.

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

COMPETENZA N. 1 ABILITA' CONOSCENZE • Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, Ciclo di lavorazione di manufatti/beni artistici disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia istruzioni per predisporre le diverse fasi di ambientale di settore lavorazione Principali terminologie tecniche di settore Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni Tecniche di comunicazione organizzativa da eseguire e dell'ambiente Tecniche di pianificazione lavorativo/organizzativo · Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari e utensili 	 Metodi e tecniche di approntamento/avvio Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per le diverse lavorazioni artistiche Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e utensili delle diverse lavorazioni artistiche

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili	Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili
 Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili 	 Procedure e tecniche di monitoraggio Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento	valutazione dei mandrizionamento

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro 	Elementi di ergonomiaProcedure, protocolli, tecniche di igiene,
 Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
Eseguire disegni preparatori, bozzetti, schizzi e modelli per campionature	Storia dell'arte e delle diverse tipologie di manufatti/beni artistici	
 Utilizzare applicativi informatici dedicati nella realizzazione dei disegni 	Tecniche di disegno grafico libero e computerizzato	
 Applicare i codici del linguaggio visivo e grafico per comunicare 		

COMPETENZA N. 6		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Scegliere le materie prime per la realizzazione del manufatto/bene artistico Applicare tecniche appropriate per la lavorazione preliminare delle diverse materie prime 	 Caratteristiche costitutive di trasformazione e di conservazione delle materie prime Tipologie e caratteristiche dei principali materiali per le diverse lavorazioni artistiche 	



COMPETENZA N. 7 (*)		
ABILITA'	CONOSCENZE	
Applicare le indicazioni progettuali nella realizzazione del manufatto/bene artistico	Tecniche di disegno grafico libero e computerizzato	
 Utilizzare procedure e tecniche di calcolo per il dimensionamento del manufatto/bene artistico da produrre 	Tecniche di lavorazione dei materiali specifici	
 Impiegare tecniche di forgiatura e modellatura, in funzione del manufatto e della sua destinazione d'uso 		
Applicare finiture e tecniche decorative proprie del manufatto lavorato		

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

COMPETENZA N. 8		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Identificare preliminarmente i difetti che possono riscontrarsi durante le diverse fasi di lavorazione Assumere comportamenti per la prevenzione di rischi chimici determinati dall'uso di sostanze nocive e tossiche Applicare metodiche di monitoraggio e verifica delle lavorazioni e dei manufatti/beni artistici 	Disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro	

	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	10. OPERATORE DEL LEGNO	
Referenziazioni della figura	 Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): Artigiani, operai specializzati ed agricoltori. 3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari. 5.2.2 Ebanisti, falegnami ed operatori artigianali specializzati di macchine per la lavorazione del legno. Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili. 2.4.0 Operai addetti a macchinari in impianti per la produzione in serie di mobili e di articoli in legno. 	
	 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili). 16.2 Fabbricazione di prodotti in legno, sughero, paglia e materiali da intreccio. 16.23 Fabbricazione di altri prodotti di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia. 16.23.10 Fabbricazione di porte e finestre in legno (escluse porte blindate). 16.23.20 Fabbricazione di altri elementi in legno e di falegnameria per l'edilizia. 31 Fabbricazione di mobili. 31.01 Fabbricazione di mobili per uffici e negozi. 31.02 Fabbricazione di mobili per cucina. 31.09 Fabbricazione di altri mobili. 	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore del legno interviene nel processo di produzione di manufatti lignei, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla realizzazione ed assemblaggio di componenti lignei (elementi di arredo, serramenti, prodotti di carpenteria, ecc.) in pezzi singoli o in serie, con competenze nella pianificazione, organizzazione e controllo del proprio lavoro.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE DI MANUFATTI LIGNEI	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Realizzazione di componenti e manufatti lignei C. Assemblaggio e finitura delle lavorazioni lignee D. Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: - Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato - Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari - Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	1.Definire e pianificare le operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte, materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
	2.Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
	 Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. REALIZZAZIONE DI COMPONENTI E MANUFATTI LIGNEI Attività: Lettura disegni tecnici e modelli Esecuzione di lavorazioni lignee	5.Eseguire la lavorazione di pezzi e/o componenti in legno secondo le specifiche indicate da disegni e modelli.
C. ASSEMBLAGGIO E FINITURA DELLE LAVORAZIONI LIGNEE Attività: - Assemblaggio di manufatti - Operazioni di finitura	6. Montare e assemblare manufatti lignei composti da più pezzi e particolari e/o accessori, sulla base delle specifiche di disegni e modelli.
D. CONTROLLO E VERIFICHE DI CONFORMITA' DELLE LAVORAZIONI E DEI PRODOTTI Attività: - Misurazione - Controllo	7.Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, di macchinari, strumenti e utensili, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione dei manufatti lignei.



ABILITA'

- Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni e delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro

CONOSCENZE

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale del settore lavorazione del legno
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi, cicli di lavoro e ruoli nelle lavorazioni del legno
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Individuare strumenti, utensili, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, modelli, ecc.)
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari, utensili

CONOSCENZE

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per la lavorazione del legno
- Strumenti e sistemi di rappresentazione grafica convenzionale
- Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti, utensili da banco e portatili
- Tipologie e caratteristiche di essenze legnose, semilavorati, difetti e malattie riscontrabili, principi e criteri di stagionatura

COMPETENZA N. 3

ABILITA'

- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare livelli di usura ed eventuali anomalie di funzionamento di strumenti e macchinari

- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
- Tecniche e metodiche di mantenimento e di manutenzione

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia Adottare comportamenti che limitino i rischi chimici determinati dall'uso di sostanze nocive e tossiche 	 Elementi di ergonomia Istruzioni per l'uso delle principali sostanze nocive e tossiche utilizzate nella lavorazione del legno Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino 	

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Leggere il disegno tecnico e il modello del prodotto da realizzare Identificare materiali lignei, essenze e derivati del legno in relazione alla loro resa, al fine di ottimizzarne l'utilizzo Impiegare metodiche e tecniche per rilevare i dati dimensionali e proporzionali del manufatto Applicare procedure, metodiche e tecniche di preparazione e lavorazione del legno 	 Caratteristiche fisiche e meccaniche dei legnami e dei materiali a base di legno Metodologie di utilizzo dei diversi prodotti per i trattamenti superficiali Principali tecniche di lavorazione: taglio, piallatura, squadratura, intaglio, incastro, carteggiatura/levigatura, fresatura, tornitura 	

COMPETE	EIVZA IV. O	
ABILITA' CONOSCENZE		
Applicare tecniche di assemblaggio e montaggio di manufatti Applicare procedure, metodiche e tecniche per la posa in opera di manufatti Applicare prodotti e tipologie di lavorazione per la finitura dei manufatti Applicare prodotti e tecniche di verniciatura e lucidatura dei manufatti Applicare tecniche di riparazione e manutenzione dei manufatti	 Caratteristiche dei principali accessori, ferramenta e sistemi di applicazione Principali tecniche di finitura dei manufatti Tecniche di assemblaggio, collegamenti, incastri e unioni, incollaggio, giunzione e fissaggio Tipologie e caratteristiche di collanti e ferramenta 	

— 71 -

ABILITA'

Applicare metodi per il monitoraggio continuo della conformità e dell'efficienza del processo di lavorazione, su materiali, strumenti e macchinari

- Applicare tecniche e metodiche per verificare la rispondenza di materiali grezzi, semilavorati, prodotti finali
- Utilizzare strumenti di misura e/o controllo per individuare difettosità
- Applicare procedure e metodi di intervento per il recupero delle anomalie e difettosità riscontrate

- Principali norme delle lavorazioni del legno a regola d'arte
- Principali strumenti di misura e controllo
- Principali terminologie tecniche
- Quadro normativo di riferimento e normative tecniche per le lavorazioni del legno
- Tecniche e procedure di individuazione e valutazione del funzionamento

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	11. OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.2.1.4 Montatori di carpenteria metallica. 6.2.5.2 Carpentieri navali. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 30 Costruzione di navi e imbarcazioni. 30.12 Costruzione di imbarcazioni da diporto e sportive.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore del montaggio e manutenzione imbarcazioni da diporto interviene nel processo di costruzione delle imbarcazioni da diporto, con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le prescrizioni in termini di procedure e metodiche riguardo alla sua operatività. La sua qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività con competenze relative al montaggio, alla finitura e alla manutenzione e riparazione delle imbarcazioni da diporto (a motore e a vela) e dei loro componenti nell'ambito delle lavorazioni della cantieristica da diporto.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: COSTRUZIONE IMBARCAZIONI DA DIPORTO	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Montaggio C. Finitura D. Manutenzione ordinaria e straordinaria	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	1.Definire e pianificare la successione delle operazioni di realizzazione di uno scafo o di una sua parte sulla base del progetto e delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
	2. Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, del progetto e delle procedure previste.
	 Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari utensili, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. MONTAGGIO Attività: Posa in opera semilavorati Giunzione e montaggio	5.Eseguire il montaggio delle componenti di uno scafo ed eventuali adattamenti e correzioni sui prodotti pre-assemblati.
C. FINITURA Attività: Trattamenti di finitura dello scafo: stuccatura, coibentazione e preparazione della superficie Verniciatura/laminazione e resinatura	6. Eseguire le operazioni di finitura e completamento dello scafo, nel rispetto delle specifiche progettuali.
D. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA Attività: Diagnosi degli interventi Smontaggio parti da manutenere Adattamento/Riparazione/Ripristino Rimontaggio	7. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di una imbarcazione da diporto, nel rispetto della normativa specifica di settore.



COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Leggere il disegno e la documentazione tecnica di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) a supporto del progetto Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 	 Normative di sicurezza , igiene, salvaguardia ambientale di settore Principali terminologie tecniche del settore Processi e cicli di realizzazione di uno scafo Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione 	

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base del progetto e della distinta dei materiali Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, utensili, attrezzature, macchinari	 Metodi e tecniche di approntamento di strumenti e macchinari Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature per il montaggio e la manutenzione dello scafo Tipologie e caratteristiche dei principali materiali dello scafo di imbarcazioni da dipo Tipologie delle principali attrezzature, macchinari, strumenti e utensili per il montaggio dello scafo







ABILITA'

Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari

- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature, macchinari
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4

ABILITA'

Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro

 Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

CONOSCENZE

- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

Individuare la simbologia tecnica dei progetti di imbarcazioni

- Applicare tecniche di misurazione e verifica dei semilavorati
- Identificare i singoli elementi componenti lo scafo
- Applicare tecniche di giunzione delle parti componenti
- Applicare tecniche di montaggio /smontaggio di parti componenti
- Applicare tecnologie specifiche di lavorazione in rapporto alle tipologie di materiali
- · Identificare interventi correttivi
- Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI)

- Elementi di struttura e componenti dell'imbarcazione da diporto
- Normativa di sicurezza del cantiere nautico
- Principali tecniche di lavorazione e montaggio delle diverse tipologie di scafo
- Principi di base del disegno tecnico e meccanico riferito al settore nautico
- Rischi e dispositivi specifici di protezione
- Terminologia tecnica del settore
- Tipologie e caratteristiche dei materiali e dei semilavorati per gli scafi



COMPETENZA N. 6		
ABILITA' CONOSCENZE		
Applicare tecniche di preparazione delle superfici Applicare le principali tecniche di finitura dello scafo Applicare le principali tecniche di laminazione e resinatura Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI)	 Rischi e dispositivi specifici di protezione Tipologie, materiali e tecniche di stuccatura coibentazione, verniciatura, laminazione e resinatura 	

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di diagnosi dello stato di usura e danneggiamento delle componenti di un'imbarcazione Applicare tecniche di montaggio /smontaggio dello scafo Applicare tecniche di fissaggio e ancoraggio delle parti dello scafo Applicare tecniche specifiche di adattamento, riparazione e ripristino delle componenti dello scafo Utilizzare dispositivi di protezione individuali (DPI) 	 Elementi di struttura e componenti dell'imbarcazione da diporto Normativa di sicurezza del cantiere nautico Principali tecniche di lavorazione e montaggio delle diverse tipologie di scafo Rischi e dispositivi specifici di protezione Tecniche di diagnosi dell'usura e dei danni delle componenti dello scafo Tecniche e procedure di manutenzione ordinaria e straordinaria delle diverse tipologie di scafo 	







Allegato 2 - II Parte

FIGURE DI RIFERIMENTO RELATIVE ALLE QUALIFICHE PROFESSIONALI DI CUI AL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

II PARTE FIGURE DA 12 a 21

INDICE DELLE FIGURE

- 1. OPERATORE DELL'ABBIGLIAMENTO
- 2. OPERATORE DELLE CALZATURE
- 3. OPERATORE DELLE PRODUZIONI CHIMICHE
- 4. OPERATORE EDILE
- 5. OPERATORE ELETTRICO
- 6. OPERATORE ELETTRONICO
- 7. OPERATORE GRAFICO (*)
 - Indirizzo 1: Stampa e allestimento
 - Indirizzo 2: Multimedia
- 8. OPERATORE DI IMPIANTI TERMOIDRAULCI
- 9. OPERATORE DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE
- 10. OPERATORE DEL LEGNO
- 11. OPERATORE DEL MONTAGGIO E DELLA MANUTENZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO
- 12. OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (*)
 - Indirizzo 1: Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo
 - Indirizzo 2: Riparazioni di carrozzeria
- 13. OPERATORE MECCANICO
- 14. OPERATORE DEL BENESSERE (*)
 - Indirizzo 1: Acconciatura
 - Indirizzo 2: Estetica
- 15. OPERATORE DELLA RISTORAZIONE (*)
 - Indirizzo 1: Preparazione pasti
 - Indirizzo 2: Servizi di sala e bar
- 16. OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA (*)
 - Indirizzo 1: Strutture ricettive
 - Indirizzo 2: Servizi del turismo
- 17. OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE
- 18. OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA
- 19. OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI
- 20. OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE
- 21. OPERATORE AGRICOLO (*)
 - Indirizzo 1: Allevamenti animali
 - Indirizzo 2: Coltivazioni arboree, erbacee e ortofloricole
 - Indirizzo 3: Silvicoltura e salvaguardia dell'ambiente

^(*) Ai fini della determinazione dello standard minimo formativo nazionale, nel caso in cui la figura si declini in due o più indirizzi le competenze tecnico professionali dell'indirizzo completano le competenze caratterizzanti la figura e comuni a tutti gli indirizzi della medesima.

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	12 OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE	
Indirizzi della figura	Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo Riparazioni di carrozzeria	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.2.3.1 Meccanici artigianali, riparatori e manutentori di automobili ed assimilati.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 45.20.1 Riparazione meccaniche di autoveicoli. 45.20.3 Riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli. 45.20.4 Riparazione e sostituzione di pneumatici per autoveicoli. 45.40.3 Manutenzione e riparazione di motocicli e ciclomotori (inclusi i pneumatici).	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore alla riparazione di veicoli a motore, interviene, a livello esecutivo, nel processo di riparazione di motoveicoli con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere seconda dell'indirizzo, attività relative alle riparazioni e manutenzioni dei sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo e alle lavorazioni di carrozzeria con competenze nella manutenzione di gruppi, dispositivi, organi e impianti nonché nelle lavorazioni di riquadratura e risagomatura di lamierati e di verniciatura delle superfici. Collabora nella fase di accettazione e in quella di controllo/collaudo di efficienza e funzionalità in fase di riconsegna del veicolo.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura RIPARAZIONE DI MOTOVEICOLI	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Assistenza clienti C. Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi sul motoveicolo D. Riparazione e collaudo	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: - Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato. - Preparazione strumenti, attrezzature, macchine. - Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchine. - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.	1.Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali ecc.) e del sistema di relazioni.
	2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
 B. ASSISTENZA CLIENTE Attività: Accettazione del veicolo. Definizione dello stato del veicolo. Servizi al cliente per la riparazione e la manutenzione del veicolo. 	5.Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore.
C. DIAGNOSI TECNICA E STRUMENTALE DEGLI INTERVENTI SUL MOTOVEICOLO Attività: - Esecuzione del check up sul veicolo. - Emissione diagnosi.	6.Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul motoveicolo e alla definizione dei piano di lavoro.
 Emissione diagnosi. Definizione piano di intervento. 	

D. RIPARAZIONE E COLLAUDO

Attività

- Ripristino delle parti e sistemi del veicolo.
- Verifica dell'efficienza del veicolo e/o delle componenti oggetto di sostituzione/riparazione.
- Riconsegna del veicolo.

7.Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo della funzionalità/efficienza del veicolo a motore o delle parti riparate/sostituite, nel rispetto delle procedure e norme di sicurezza.

COMPETENZA N. 1

ABILITA'

- Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche del settore
- Processi e cicli di lavoro dell'autoriparazione
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchine per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.)
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchine
- Applicare procedure di impostazione dei parametri di funzionamento macchine per le lavorazioni da eseguire

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del settore della riparazione di veicoli a motore
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali del settore della riparazione di veicoli a motore
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchine e delle apparecchiature per la riparazione di veicoli a motore



ABILITA'

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchine
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4

ABILITA'

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

CONOSCENZE

- Elementi di ergonomia
- Norme antinfortunistiche da rispettare nella fase di riparazione e manutenzione veicoli a motore
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

— 82 -

ABILITA'

- Applicare metodiche e tecniche di rilevazione informazioni per definire lo stato del veicolo a motore
- Individuare sulla base delle informazioni rilevate le possibili cause di malfunzionamento
- Utilizzare tecniche di informazione del cliente rispetto alla cura ed al corretto utilizzo del veicolo a motore

- Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale
- Tecniche di raccolta e organizzazione delle informazioni
- Tecniche e strumenti di controllo funzionale

COMPETENZA N. 6		
ABILITA' CONOSCENZE		
 Applicare tecniche e metodiche per eseguire il check up sul veicolo a motore Leggere e interpretare dati e schede tecniche in esito al check up sul veicolo a motore Identificare tecnologie, strumenti e fasi di lavoro necessarie al ripristino del veicolo a motore Applicare metodiche e tecniche per la preventivazione costi e la gestione dei tempi di lavoro 	 Manuali per preventivazione tempi e costi Strumenti di misura e controllo Tecniche e strumenti di diagnosi 	

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare tecniche e strumenti per la riparazione e il controllo di parti e sistemi del veicolo a motore Applicare tecniche e procedure di verifica delle conformità previste da normative e protocolli aziendali Utilizzare i dispositivi di protezione individuale 	 Modalità d'uso dei dispositivi di protezione individuale del settore Norme di uso e manutenzione dei veicoli a motore Procedure e tecniche di controllo e verifica Tecniche e strumenti di diagnosi e riparazione dei guasti

Denominazione dell'indirizzo 1	RIPARAZIONE PARTI E SISTEMI MECCANICI E ELETTROMECCANICI DEL VEICOLO A MOTORE	
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo sono funzionali all'esecuzione di interventi di manutenzione, revisione e riparazione di parti meccaniche, elettriche/elettroniche, organi, gruppi e di sistemi del veicolo a motore.	
Processo di lavoro caratterizzante l'indirizzo	E.1 Riparazione e Manutenzione parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
E.1 RIPARAZIONE E MANUTENZIONE PARTI MECCANICHE ED ELETTROMECCANICHE DEL VEICOLO	1.Effettuare interventi di riparazione e manutenzione dei vari dispositivi, organi e gruppi sulla base delle
Attività:	consegne, dei dati tecnici e di diagnosi.
 Riparazione dispositivi, organi, gruppi, sistemi. 	
 Interventi di manutenzione e riparazione dispositivi,organi, gruppi, sistemi. 	
Esecuzione di manutenzioni periodiche.	

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di dispositivi, circuiti, sistemi elettrici ed elettronici Utilizzare tecniche, strumenti e materiali per la riparazione e manutenzione di organi di direzione, sospensione, trasmissione e frenatura Adottare tecniche e procedure standard, strumenti, materiali per la riparazione, manutenzione e revisione dei gruppi motore di un veicolo 	 Caratteristiche principali degli oli Dispositivi di comando e attuatori Impianti di trasmissione e di frenata Parti costitutive e funzionamento di impianti, organi, dispositivi, motori a differente sistema di iniezione, gruppi Principali tipologie di motore: motori a 2 tempi, a 4 tempi, diesel, rotante Principi di logica dei circuiti, dell'elettrotecnica e dell'elettronica Sistemi di alimentazione, di accensione raffreddamento, carburazione e lubrificazione Tecnologia dell'autovettura e tecnica motoristica: componentistica, motore, carrozzeria, elettronica, idraulica 	

Denominazione dell'indirizzo 2	RIPARAZIONI DI CARROZZERIA
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo sono funzionali all'esecuzione di interventi di riquadratura e risagomatura di lamierati, di revisione e di riverniciatura delle superfici.
Processo di lavoro caratterizzanti l'indirizzo	F.1 Riparazioni di carrozzeria di autoveicoli.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
F.1 RIPARAZIONI DI CARROZZERIA DI AUTOVEICOLI Attività: Diagnosi danni di telaio e carrozzeria Riparazione delle parti di carrozzeria e telaio di un veicolo a motore Smontaggio, sostituzione/ riparazione e rimontaggio di parti Verniciatura e ricondizionamento	1.Eseguire lavorazioni di risagomatura/sostituzione di lamierati, saldatura e verniciatura sulla base delle consegne e dei dati tecnici.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, metodiche, tecniche di tracciatura Applicare procedure, metodiche, tecniche di lavorazione manuale a freddo al banco Utilizzare strumenti, metodiche e tecniche controllo dimensionale e di forma Applicare procedure, metodiche, tecniche manuali di piegatura e di formatura di lamiera Applicare procedure, metodiche, tecniche di saldatura Applicare procedure, metodiche, tecniche di verniciatura 	 Caratteristiche e modalità di applicazione dei principali prodotti vernicianti, dei solventi, dei pigmenti, abrasivi, ecc. Caratteristiche e tipologie di saldature Caratteristiche, tipologie e proprietà dei materiali metallici Lavorazioni manuali al banco Processi di formatura e di separazione delle lamiere Sistemi e processi di verniciatura Tecniche di diluizione e filiazione Tecniche di saldatura Tipologie degli assemblaggi

	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO
Denominazione della figura	13. OPERATORE MECCANICO
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati ed agricoltori. 6.2.1.4 Montatori di carpenteria metallica. 6.2.2.3 Attrezzisti di macchine utensili e affini. 6.2.3.3 Meccanici e montatori di macchinari industriali ed assimilati. 7. Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili. 7.2.7.1 Assemblatori in serie di parti di macchine.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 25. Fabbricazione di prodotti in metallo. 28. Fabbricazione di macchinari e di attrezzature.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore meccanico, interviene, a livello esecutivo, nel processo di produzione meccanica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alle lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici, al montaggio e all'adattamento in opera di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici, con competenze nell'approntamento e conduzione delle macchine e delle attrezzature, nel controllo e verifica di conformità delle lavorazioni assegnate, proprie della produzione meccanica.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE MECCANICA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Controllo e verifiche di conformità delle lavorazioni e dei prodotti C. Lavorazione pezzi e complessivi meccanici D. Montaggio di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici E. Adattamento in opera di particolari e gruppi meccanici

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
E. ADATTAMENTO IN OPERA DI A. ARTHARLARIONE DEL PROPRIO DRGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LANORO – Aggiustaggio Attività:	8. Eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e 19Dଧମାନାନ୍ତ୍ର ବ୍ୟୁକ୍ତି (ଜୁନ୍ଦିନ) ificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.
 Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato. Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari. Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature, macchinari. Predisposizione e cura degli spazi di lavoro. 	2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. CONTROLLO E VERIFICHE DI CONFORMITA' DELLE LAVORAZIONI E DEI PRODOTTI Attività: - Misurazione - Controllo - Diagnosi - Collaudo	5.Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.
C. LAVORAZIONE PEZZI E COMPLESSIVI MECCANICI Attività: Lettura disegni tecnici Realizzazione di lavorazioni	6.Eseguire la lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali.
D. MONTAGGIO DI GRUPPI, SOTTOGRUPPI E PARTICOLARI MECCANICI Attività: Montaggio Assemblaggio	7.Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
Utilizzare indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la qestione dei tempi di lavoro	 Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore Principali terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro delle lavorazioni meccaniche Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) Leggere i disegni costruttivi per l'esecuzione delle lavorazioni ed applicare le specifiche dei documenti tecnici Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari 	Caratteristiche e proprietà fisico-chimiche dei materiali meccanici Elementi di informatica applicata Elementi di tecnologia meccanica/oleodinamica e pneumatica Linguaggi di programmazione Macchine utensili tradizionali e CNC: parti componenti, funzioni, gestione, operatività, integrazione tecnico-produttiva, ecc. Norme del disegno tecnico (segni,simbologia, convenzioni, scale, metodi di rappresentazione) Norme UNI, EN, ISO inerenti il settore meccanico Nozioni di elettrotecnica Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione Principali utensili e loro utilizzo Tecniche e procedure di attrezzaggio	

СОМРЕТЕ	NZA N. 3
ABILITA' Applicare tecniche di monitoraggio e verifica	CONOSCENZE Macchine utensili tradizionali e CNC: parti

- dell'impostazione e del funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari indicate dal manuale d'uso
- Utilizzare procedure per la verifica dei livelli di usura delle strumentazioni di lavorazione
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento
- componenti, funzioni, gestione, operatività, integrazione tecnico-produttiva
- Schemi dei principali componenti delle macchine, attrezzature e impianti
- Tecniche e metodiche di mantenimento e di manutenzione
- Tecniche e procedure di controllo utensili e strumentazioni

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino	

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per il monitoraggio continuo della conformità e dell'efficienza del processo di lavorazione Applicare tecniche e metodiche per verificare la rispondenza di materiali grezzi, semilavorati, prodotti finali Utilizzare strumenti di misura e/o controllo per individuare difettosità Applicare procedure e metodi di intervento per il recupero delle anomalie e difettosità riscontrate Applicare procedure e tecniche di collaudo 	 Principali strumenti di misura e relativi campi di applicazione Principi di metrologia nel controllo progressivo e nel collaudo finale Tecniche e procedure di collaudo Tecniche e procedure di recupero anomalie e malfunzionamenti







COMPETE	NZA N. 6
ABILITA'	CONOSCENZE
Leggere i disegni tecnici di particolari o complessivi Applicare tecniche di lavorazione di pezzi meccanici e complessivi su macchine utensili	Principali lavorazioni su macchine utensili tradizionali e CNC Principali materiali e caratteristiche tecnologiche Processi di lavorazione meccanica

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Leggere il disegno di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici e schemi di impianti oleodinamici ed elettropneumatici Applicare i cicli di montaggio e le distinte base di gruppi, sottogruppi e particolari meccanici Applicare tecniche di montaggio e assemblaggio di gruppi, sottogruppi, particolari meccanici, impianti oleodinamici e elettropneumatici 	Attrezzature e strumenti per il montaggio e l'assemblaggio meccanico Processi di montaggio e assemblaggio Tecniche di montaggio e assemblaggio di componenti meccaniche

COMPETENZA N. 8	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodiche e procedure per verificare la necessità di adattamenti in opera di particolari e gruppi meccanici Utilizzare metodi per individuare gli interventi di adattamento in opera da realizzare Applicare tecniche di adattamento in opera 	Metodiche e procedure di verifica Tecnologie e parametri dei principali metodi di aggiustaggio







AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	14 . OPERATORE DEL BENESSERE
Indirizzi della figura	Acconciatura Estetica
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi 5.5.3.1 Parrucchieri, estetisti ed assimilati.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 96 Altre attività di servizi per le persone 96.02.01 Servizi di barbieri e parrucchieri. 96.02.02 Servizi degli istituti di bellezza. 96.04.10 Servizi per il benessere fisico.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore del benessere, interviene, a livello esecutivo, nel processo di trattamento dell'aspetto della persona con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività di trattamento e servizio (acconciatura ed estetica), relative al benessere psico-fisico che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, ma che favoriscono il mantenimento, il miglioramento e la protezione dell'aspetto della persona, con competenze negli ambiti dell'accoglienza, dell'analisi dei bisogni, dell'acconciatura e del trattamento estetico di base. Collabora al funzionamento e alla promozione dell'esercizio.
Processi di lavoro caratterizzanti la figura: TRATTAMENTO DELL'ASPETTO DELLA PERSONA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Accoglienza e assistenza del cliente C. Funzionamento e promozione dell'esercizio

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO	Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.
 Attività: Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato. Preparazione strumenti e attrezzature. Verifica e manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature. Predisposizione e cura degli spazi di lavoro. 	 Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE Attività: - Accoglienza del cliente. - Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio. - Consiglio di interventi e prodotti - Informazione del cliente. - Compilazione della scheda tecnica.	5.Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente.
C. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO Attività: - Operazioni di cassa. - Archiviazione e documentazione. - Promozione e vendita.	6.Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio.

COMPETE	NZA N. 1
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare procedure e istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro 	 Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore Principali terminologie tecniche di settore Processi di lavoro nei servizi del settore benessere Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare strumenti, attrezzature, per le diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste Applicare procedure e tecniche di approntamento e impostazione strumenti, attrezzature 	 Metodi e tecniche di approntamento/avvio Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle apparecchiature per le attività del settore del benessere Tipologie delle principali attrezzature, strumenti specifici, del settore benessere

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento 	 Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature Procedure e tecniche di monitoraggio Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia Adottare soluzioni organizzative e layout degli spazi e della postazione di lavoro funzionali al benessere e alla sicurezza propria e del cliente 	 Elementi di ergonomia Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino 	

COMPETENZA N. 5 ABILITA' CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di intervista al cliente per individuarne le esigenze Applicare tecniche e modalità per consigliare il cliente rispetto agli interventi ed ai prodotti Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richiesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro 	Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di intervista

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare disposizioni e metodiche per svolgere le comuni operazioni di carattere contabile e fiscale relative al rapporto con il cliente e al magazzino Applicare tecniche di vendita e di promozione di prodotti e servizi 	 Strumenti e modalità di pagamento Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di promozione e di vendita Tipologia di documenti contabili di base: (ricevute, fatture, bolle, ecc.), loro caratteristiche e procedure di emissione, registrazione e archiviazione

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI L'INDIRIZZO

Denominazione dell'indirizzo 1	ACCONCIATURA
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo sono funzionali all'operatività nel settore dell'acconciatura, nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti all'applicazione di linee cosmetiche e tricologiche funzionali ai trattamenti del capello, alle attività di detersione, di taglio e acconciatura di base.
Attività caratterizzanti l'indirizzo	D.1 Detersione, trattamenti, taglio e acconciatura

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D.1 DETERSIONE, TRATTAMENTI, TAGLIO E ACCONCIATURA	Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base.
Attività: - Preparazione e miscela prodotti - Applicazione prodotti - Risciacquo - Taglio - Acconciatura	

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato Applicare tecniche di distribuzione dei prodotti detergenti e risciacquo Applicare tecniche di base per l'esecuzione di tagli e acconciature 	 Principi fondamentali di tricologia Strumenti e tecniche di taglio Struttura anatomica del capello e della cute Tecniche di detersione, colorazione e decolorazione dei capelli Tipologia e funzionalità dei prodotti detergenti Tipologie e tecniche di acconciatura

Denominazione dell'indirizzo 2	ESTETICA
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo sono funzionali all'operatività nel settore estetico, nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti all'individuazione e all'applicazione di linee cosmetiche e all'effettuazione di trattamenti estetici di base.
Attività caratterizzanti l'indirizzo	D.2 Trattamenti estetici

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D.2 TRATTAMENTI ESTETICI	Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare.
 Attività: Individuazione di caratteristiche e specificità. Applicazione di linee cosmetiche. Depilazione Manicure 	

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche per identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle Applicare procedure e metodiche per l'individuazione e la predisposizione di prodotti cosmetici Applicare tecniche di base per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo 	 Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario Elementi di anatomia funzionali agli interventi Modalità d'uso di strumenti manuali ed apparecchi elettromedicali di trattamento Terminologia tecnica dei processi di trattamento della pelle Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici Tipologie di trattamento purificante, estetico e dermocosmetici

Denominazione della figura	15. OPERATORE DELLA RISTORAZIONE	
Indirizzi della figura	Preparazione pasti Servizi di sala e di bar	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5.2 Professioni qualificate nelle attività turistiche ed alberghiere. 5.2.2.1 Cuochi in alberghi e ristoranti. 5.2.2.2 Addetti alla preparazione e cottura di cibi. 5.2.2.3 Camerieri ed assimilati. 5.2.2.4 Baristi e assimilati. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 10.85 Produzione di pasti e piatti preparati.	
	55.10 Alberghi e strutture simili. 56.10 Ristoranti e attività di ristorazione mobile. 56.21 Fornitura di pasti preparati (catering per eventi). 56.29 Mense e catering continuativo su base contrattuale. 56.30 Bar e altri esercizi simili senza cucina.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore della ristorazione interviene, a livello esecutivo, nel processo della ristorazione con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla preparazione dei pasti e ai servizi di sala e di bar con competenze nella scelta, preparazione, conservazione e stoccaggio di materie prime e semilavorati, nella realizzazione di piatti semplici cucinati e allestiti, nel servizio di sala.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: RISTORAZIONE	A. Pianificazione e organizzazione proprio del lavoro B. Gestione magazzino C. Preparazione alimenti	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.
	2.Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro, eseguendo le operazioni di pulizia, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. GESTIONE MAGAZZINO Attività: - Stoccaggio e conservazione prodotti alimentari.	5.Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie.
C. PREPARAZIONE ALIMENTI Attività: - Predisposizione materie prime (per consumo o lavorazioni successive). - Predisposizione semilavorati. - Disposizione di prodotti assemblati.	6.Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare le istruzioni per predisporre le diverse attività Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 	 Attrezzature di servizio Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di preparazione e distribuzione pasti Principali terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro del processo ristorativo Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare strumenti, attrezzature, macchine per le diverse attività sulla base delle procedure standard Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchine 	 Metodi e tecniche del servizio ristorativo e di sala bar Principi e parametri delle strumentazioni e apparecchiature per il processo ristorativi Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del processo ristorativo 	

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione, lo stato di efficienza e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchine Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento 	 Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine Procedure e tecniche di monitoraggio Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia Utilizzare strumenti e procedure di igiene personale 	Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino Prodotti per la sanificazione la disinfezione e la disinfestazione igienico-sanitaria

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Adottare tecniche di trattamento e di conservazione Applicare tecniche di stoccaggio di merci nel magazzino 	Elementi di biologia relativi alle alterazioni alimentari Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di conservazione e di stoccaggio delle materie prime alimentari, dei semilavorati e dei prodotti finiti Tecniche e sistemi di conservazione e stoccaggio degli alimenti

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di selezione delle materie prime Approntare materie prime per la preparazione di pasti Applicare tecniche di lavorazione delle materie prime 	Elementi di gastronomia Elementi di merceologia relativi alle materie prime: varietà e derivati, prodotti enogastronomici regionali, proprietà organolettiche e impieghi Standard di qualità dei prodotti alimentari Tecniche delle lavorazioni preliminari e dei semilavorati in cucina Utensili per la preparazione dei cibi

— 100

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI L'INDIRIZZO

Denominazione dell'indirizzo 1	PREPARAZIONE PASTI
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "Preparazione pasti" sono funzionali all'operatività nel settore della ristorazione; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla preparazione di piatti sulla base di ricettari e su indicazioni dello chef, nel rispetto delle norme igienico sanitarie.
Processo di lavoro caratterizzante l'indirizzo	D.1 Preparazione alimenti e pasti pronti per il cliente finale

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D.1 PREPARAZIONE ALIMENTI E PASTI PRONTI PER IL CLIENTE FINALE	Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.
Attività: - Cucina e alimenti. - Allestimento piatti.	

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare le principali tecniche di cottura per la preparazione dei cibi Dividere in porzioni i cibi da allestire direttamente in cucina Applicare tecniche e protocolli di controllo materie prime e semilavorati 	 Elementi di dietetica relativi a principi nutritivi degli alimenti, comportamenti alimentari, malattie metaboliche Protocolli di autocontrollo relativi all'igiene e alla sicurezza Tecniche di cottura classica

Processi di lavoro caratterizzanti l'indirizzo	E.1 Servizio del cliente
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "Servizi di sala e bar" sono funzionali all'operatività nell'ambito del servizio di sala e bar; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla predisposizione degli ordini, alla somministrazione di pasti e di prodotti da bar, secondo gli standard aziendali richiesti ed i criteri di qualità e sicurezza igienico sanitaria.
Denominazione dell'indirizzo 2	SERVIZI DI SALA E BAR

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
E.1 SERVIZIO DEL CLIENTE: Attività: Stesura della comanda	1.Predisporre la comanda/ordine secondo lo standard aziendale richiesto.
Servizio in sala Servizio al bar Incassi e pagamenti	2.Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.
	3.Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienicosanitarie vigenti.

СОМРЕ	TENZA N. 1
ABILITA'	CONOSCENZE
 Stendere le comande e gli ordini in modo funzionale Presentare i prodotti al clienti 	 Metodi per la redazione e l'inoltro della comanda Struttura del reparto Tecniche di comunicazione

СОМРЕТ	ENZA N. 2
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche per servire i cibi e le bevande in sala Riordinare i locali secondo le indicazioni ricevute 	 Tecniche di comunicazione Tecniche di servizio base ed avanzate Tipologie di servizio banqueting

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di preparazione e presentazione di prodotti di banco bar Applicare tecniche di servizio al tavolo 	 Attrezzature e risorse tecnologiche per il servizio Caratteristiche dei prodotti e delle materie prime Normativa sulla mescita/somministrazione alcolici Tecniche di servizio al tavolo

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	16. OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA	
Indirizzi della figura	Strutture ricettive Servizi del turismo	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5 Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi. 5.2.1.3 Addetti all'accoglimento, portieri di albergo ed assimilati. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 55 Alloggio. 55.10 Alberghi e strutture simili. 55.20 Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni. 55.30 Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte. 79 Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività connesse. 79.90 Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore interviene, a livello esecutivo, nel processo erogazione servizi di promozione ed accoglienza con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative alla accoglienza, informazione e promozione in rapporto alle esigenze del cliente, con competenze nella prenotazione e assistenza, e nella evasione delle relative pratiche amministrativo contabili	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: EROGAZIONE SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Trattamento informazioni C. Amministrazione e contabilità	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: - Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato. - Preparazione materiali, strumenti, macchine. - Verifica e manutenzione ordinaria strumenti e macchine. - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.	Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.
	2.Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. TRATTAMENTO INFORMAZIONI Attività:	5.Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto- servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento.
C. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' Attività: - Evasione delle prenotazioni e degli appuntamenti. - Registrazione ingressi, uscite e movimenti delle persone. - Registrazione incassi e pagamenti.	6.Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto.

ABILITA'

- Utilizzare le indicazioni di appoggio e/o le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro del servizio di promozione e accoglienza
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Individuare materiali, strumenti e macchine per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio
- Applicare procedure e tecniche di approntamento materiali, strumenti e macchine

CONOSCENZE

- Metodi e tecniche di approntamento materiali strumenti e macchine
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali, strumenti e macchine del servizio di promozione e accoglienza

COMPETENZA N. 3

ABILITA'

Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento

 degli strumenti e delle macchine
 Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria degli strumenti e delle macchine
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	 Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di selezione delle informazioni Applicare tecniche per la raccolta, l'organizzazione, l'archiviazione delle informazioni cartacee e elettroniche 	 Principali software per la gestione dei flussi informativi Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni e della documentazione Terminologia tecnica specifica del settore, anche in lingua comunitaria

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare strumenti e programmi di gestione prenotazioni/appuntamenti Applicare procedure per la registrazione di movimenti di persone Adottare modalità di acquisizione e registrazione di incassi e pagamenti Applicare tecniche di raccolta e trasmissione dati 	 Documenti amministrativi e contabili di base Elementi di contabilità Servizi internet

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI L'INDIRIZZO

Denominazione dell'indirizzo 1	STRUTTURE RICETTIVE
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "Strutture ricettive" sono funzionali all'operatività nell'ambito delle strutture ricettive di diversa tipologia; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti all'erogazione dei servizi di prenotazione, check-in e check-out
Attività caratterizzanti l'indirizzo	D.1 Erogazione servizi ricettivi

COMPETENZE
Effettuare procedure di prenotazione, check-in e check- out.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di prenotazione Utilizzare strumenti a supporto delle attività di prenotazione Applicare tecniche di accoglienza della clientela Applicare procedure standard di check in e check out alberghiero 	 Normativa in materia di tutela della privacy Tecniche di comunicazione Tecniche di prenotazione

Denominazione dell'indirizzo 2	SERVIZI DEL TURISMO
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo "servizi del turismo" sono funzionali all'operatività nel settore viaggio e turismo; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti vendita di prodotti e servizi turistici
Attività caratterizzanti l'indirizzo	E.1 Erogazione servizi del turismo

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
E.1 EROGAZIONE SERVIZI DEL TURISMO Attività: Vendita prodotto / servizio turistico.	Rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di vendita pacchetti turistici e viaggi Contattare strutture, servizi ed istituti pubblici e privati Individuare soluzioni e proposte di prodotto/ servizio corrispondenti alle richieste 	 Elementi di storia, arte, geografia e cultura del territorio Sistema turistico regionale Tecniche assistenza e accoglienza clienti Tecniche strutturazione pacchetti turistici 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	17. OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 4. Impiegati 4.1.1.4 Personale di segreteria 4.1.2.1 Aiuto contabili e assimilati
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 82 Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese. 82.11 Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio. 82.19 Servizi di fotocopiatura, preparazione di documenti e altre attività di supporto specializzate per le funzioni d'ufficio.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore amministrativo-segretariale interviene, a livello esecutivo, nel processo di amministrazione e gestione aziendale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative alla gestione, elaborazione, trattamento e archiviazione di documenti e comunicazioni di diverso tipo, anche di natura amministrativo-contabile, con competenze nella programmazione ed organizzazione di eventi e riunioni di lavoro.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: AMMINISTRAZIONE E GESTIONE AZIENDALE	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Trattamento flussi informativi C. Produzione e archiviazione elaborati e comunicati D. Trattamento documenti amministrativo-contabili E. Programmazione e organizzazione eventi e riunioni di lavoro

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni
	2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. TRATTAMENTO FLUSSI INFORMATIVI Attività: - Acquisizione e trasmissione comunicazioni in entrata e in uscita. - Elaborazione e smistamento dati e informazioni. - Protocollo e archiviazione documenti, posta, etc. - Comunicazioni utenti interni ed esterni.	5.Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile.
C. PRODUZIONE E ARCHIVIAZIONE ELABORATI E COMUNICATI Attività: Produzione e sistematizzazione documenti e testi Elaborazione documenti, presentazioni, tabelle, etc. qualiquantitative	6.Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
D. TRATTAMENTO DOCUMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI	7.Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili.
 Attività: Acquisizione, archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili. Aggiornamento di schede anagrafiche e tabelle relative a clienti, fornitori, ecc. Compilazione cartacea ed informatica di documenti di vendita ed acquisto. 	
E. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE EVENTI E RIUNIONI DI LAVORO	8.Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali.
 Attività: Calendarizzazione eventi e riunioni di lavoro. Predisposizione spazi e attrezzature per riunioni ed eventi. Assistenza partecipanti e fruitori di riunioni e eventi. 	

COMPETENZA N. 1		
ABILITA' Utilizzare indicazioni di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e/o istruzioni per predisporre le diverse attività Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del	CONOSCENZE Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore Principali terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro aziendali Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione	

— 112 -

ABILITA'

Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse attività sulla base delle indicazioni di appoggio (documenti,

 Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari

procedure, protocolli, ecc.)

CONOSCENZE

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento dei macchinari e delle apparecchiature da ufficio
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali da ufficio
- Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio

COMPETENZA N. 3

ABILITA'

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine da ufficio
- Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4

— 113 -

ABILITA'

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5 ABILITA' CONOSCENZE • Utilizzare i mezzi per ricevere, trasmettere e • Funzionalità dei principali software applicativi smistare comunicazioni interne ed esterne d'ufficio all'ufficio Principali tecniche di comunicazione scritta, Applicare modalità manuali ed informatiche di verbale e digitale protocollo, classificazione e archiviazione dei Terminologia tecnica, specifica del settore, in documenti d'ufficio cartacei e/o elettronici; una lingua comunitaria Adottare modalità di comunicazione per la gestione delle relazioni interne ed esterne all'azienda

ali azieliua	
COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune Verificare la rispondenza degli output agli obiettivi comunicativi prefissati Utilizzare applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni Identificare linguaggi e significati della comunicazione scritta e orale in lingua straniera 	 Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

Straniera	una lingua comunitaria
COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
ldentificare gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione Applicare tecniche di acquisizione, registrazione e archiviazione di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici Adottare procedure manuali e informatizzate per la redazione ed emissione dei documenti di compravendita Verificare la correttezza delle operazioni eseguite Effettuare incassi e pagamenti anche con servizi e strumenti informatici e telematici	 Funzionalità dei principali software applicative d'ufficio Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione

— 114 -

ABILITA'

- Individuare disponibilità e urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro;
- Predisporre ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi
- Identificare costi e ricavi a preventivo per la verifica del budget a disposizione per trasferte, riunioni ed eventi di lavoro;
- Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti

- Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale
- Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica
- Terminologia tecnica, specifica del settore, in una lingua comunitaria

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	18. OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5.1. professioni qualificate nelle attività commerciali 5.1.2.1. commessi e assimilati Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 46 commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli) 47 commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli)
Descrizione sintetica della figura	L'operatore ai servizi di vendita interviene, a livello esecutivo, nel processo della distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione ed utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi basilari, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi nella predisposizione di iniziative promozionali.
Processo di lavoro caratterizzante la figura DISTRIBUZIONE COMMERCIALE	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Organizzazione e funzionamento del punto vendita C. Vendita D. Assistenza post vendita E. Amministrazione e contabilità

21-12-2011

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività: Pianificazione delle fasi di lavoro assegnato. Preparazione strumenti, attrezzature. Verifica e manutenzione ordinaria strumenti, attrezzature. Predisposizione e cura degli spazi di lavoro.	Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni e/o della documentazione di appoggio.
	2.Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.
	3.Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO PUNTO VENDITA Attività: Allestimento spazi espositivi. Rifornimento e rotazione articoli. Sviluppo di campagne promozionali.	5.Curare il servizio vendita sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione.
C. VENDITA Attività: Rilevazione esigenze del cliente. Informazione e presentazione del prodotto/servizio. Trattativa di vendita.	6.Supportare le diverse fasi dell'acquisto, offrendo un prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente.
D. ASSISTENZA POST VENDITA Attività: - Assistenza cliente. Rilevazione reclami.	7.Fornire assistenza al cliente, collaborando alla evasione dei reclami.

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
E. AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' Attività: - Emissione documenti amministrativi - Registrazione incassi e pagamenti - Registrazioni contabili elementari	8.Effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare indicazioni di appoggio e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente lavorativo Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 	 Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore Principali terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro del servizio vendita Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione 	

СОМРЕТЕ	ENZA N. 2
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare strumenti per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio Applicare procedure e tecniche di approntamento degli strumenti 	Tipologie dei principali strumenti del servizio vendita

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti e attrezzature Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento 	 Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature Procedure e tecniche di monitoraggio Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

СОМРЕТЕ	:NZA N. 4
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	 Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche di allestimento e riordino di vetrine/banchi Utilizzare tecniche espositive adatte al prodotto Applicare tecniche promozionali di vendita del prodotto / servizio Applicare criteri di codifica dei prodotti Applicare tecniche per la rotazione degli articoli Applicare criteri di prelievo da magazzino e di rifornimento di scaffali/banchi vendita 	 Elementi di marketing operativo, promozione, prezzo Elementi di merceologia del prodotto Elementi di merchandising: visual display, layout Normativa di settore e disposizioni igienico sanitarie e di sicurezza Principi igienici normativa HACCP (nel caso di vendita di prodotti alimentari) Procedure per effettuazioni ordini e per la rotazione articoli Strumentazione e attrezzature di settore Strumenti e modalità di pezzatura e codifica Tecniche di imballaggio e packaging Tecniche di trattamento e archiviazione dati e informazioni 	

COMPET	ENZA N. 6 CONOSCENZE
 Rilevare le esigenze e le richieste del cliente Individuare soluzioni e proposte di prodotto/ servizio corrispondenti alle richieste del cliente Utilizzare tecniche e strumenti di vendita del prodotto /servizio Applicare condizioni e modalità di pagamento e consegna 	 Colloquio di vendita Elementi del contratto di compravendita Elementi di marketing operativo Principi di customer care Strumenti e modalità di pagamento e consegna Tecniche di ascolto e di comunicazione Terminologia tecnica specifica del settore in una lingua comunitaria

COMPETE	N7A N 7
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di accoglienza e segnalazione dei reclami Applicare tecniche di verifica dell'uso corretto del prodotto/ servizio Applicare tecniche di ripristino di conformità del prodotto /servizio (resi, sostituzioni) Applicare tecniche di rilevazione dei dati per indagini sulla soddisfazione del cliente 	 Principi di fidelizzazione del cliente Procedure per resi e sostituzioni Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di problem solving

COMPETE	NZA N. 8
ABILITA'	CONOSCENZE
Applicare tecniche di tenuta e chiusura giornaliera della cassa Applicare tecniche per la predisposizione di modelli fiscali di pagamento Applicare tecniche di redazione ed emissione dei documenti di acquisto e di vendita Applicare tecniche di rilevazione di carattere contabile e fiscale Applicare modalità diverse di riscossione e pagamento Utilizzare strumenti e programmi gestionali di contabilità	 Documenti amministrativi contabili di base Elementi di pricing Mezzi di pagamento e servizi bancari Normativa IVA Procedure di emissione, registrazione e archiviazione Rilevazioni contabili elementari

— 120 ·

Denominazione della figura	19. OPERATORE DEI SISTEMI E DEI SERVIZI LOGISTICI
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):
	4.1 Impiegati di ufficio. 4.1.3.1 Personale addetto alla gestione degli stock, dei magazzini ed assimilati.
commonweal tool of	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):
monometric con	52 Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti 52.10 Magazzinaggio e custodia
	52.21 Attività dei servizi connessi ai trasporti terrestri 52.22 Attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua 52.23 Attività dei servizi connessi al trasporto aereo 52.24 Movimentazione merci 52.29 altre attività di supporto connesse ai trasporti
Descrizione sintetica della figura	L'operatore dei sistemi e dei servizi logistici interviene, a livello esecutivo, nel processo della logistica con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di svolgere attività relative a movimentazione, stoccaggio, trasporto, spedizione in sistemi logistici di terra, portuali e aeroportuali, con competenze nella gestione degli spazi attrezzati di magazzino e nel trattamento dei flussi delle merci e della documentazione di accompagnamento.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: LOGISTICA	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Movimentazione e stoccaggio delle merci C. Trasporto e spedizione merci

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.
	2.Approntare spazi, strumenti, attrezzature e macchine necessari alla dislocazione delle merci nei diversi locali.
strumenti, attrezzature, macchine - Predisposizione e cura degli spazi di lavoro	3.Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.
	4.Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B MOVIMENTAZIONE E STOCCAGGIO MERCI Attività: Rilevazione/verifica della stato delle merci in entrata. Carico e scarico merci. Dislocazione merci negli spazi attrezzati. Trattamento delle informazioni in magazzino.	5.Effettuare le operazioni di stoccaggio e movimentazione merci in conformità alla normativa di sicurezza ed in funzione delle loro caratteristiche ed utilizzo, curando la trasmissione delle informazioni.
C TRASPORTO E SPEDIZIONE MERCI Attività: Imballaggio Carico mezzi Redazione documenti	6.Collaborare alle operazioni di trasporto e spedizione merci, curandone prelievo e imballaggio secondo le specifiche assegnate e nel rispetto della normativa di sicurezza.
	7.Effettuare semplici operazioni di trattamento documentale delle merci nel rispetto della normativa amministrativa e contabile di riferimento nazionale e internazionale.

ABILITA'

- Utilizzare istruzioni per predisporre le diverse attività
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo
- Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato
- Individuare le principali componenti dei sistemi logistici e della catena di fornitura all'interno delle infrastrutture dedicate
- Identificare le principali tipologie e i soggetti fondamentali dei sistemi di trasporto e spedizione
- Interagire con operatori esterni e con responsabili di funzione

CONOSCENZE

- Elementi di organizzazione aziendale
- Elementi di qualità del servizio
- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- · Processi di logistica integrata
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Individuare spazi, strumenti, attrezzature e macchine da utilizzare per la dislocazione e la movimentazione delle merci
- Applicare procedure e tecniche di rilevazione dei flussi delle merci in entrata e uscita
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature e macchine

- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchine e delle apparecchiature per la logistica integrata
- Tipologie delle principali attrezzature, macchine, strumenti, del ciclo logistico integrato

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione, il funzionamento e l'efficienza di strumenti, attrezzature, macchine per la movimentazione delle merci Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento 	Tecniche di intervento e ripristino del funzionamento delle macchine per lo stoccaggio e la movimentazione delle merci

СОМРЕТЕ	NZA N. 4
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia 	Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di classificazione e identificazione delle merci Identificare spazi e criteri di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino Utilizzare attrezzature per lo stoccaggio e la movimentazione Applicare tecniche di registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita e di aggiornamento delle giacenze Identificare i documenti di accompagnamento e la corrispondenza tra ordine, documenti di trasmissione e merce ricevuta Applicare procedure informatiche per la registrazione e controllo merci Utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma di sicurezza 	Metodi e tecniche di organizzazione degli spazi di magazzino Normativa di sicurezza e antinfortunistica del settore Procedure di carico e scarico merci Software per la gestione del magazzino Tipologia, procedure di compilazione e controllo documenti Tipologie di merci e specifiche di stoccaggio e movimentazione Tipologie di sistemi di immagazzinamento e movimentazione merci

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di imballaggio per la spedizione, per tipologia di merce Individuare i veicoli di trasporto in base a caratteristiche e dimensioni delle merci Individuare unità di carico in base a destinazione, percorsi e dispositivi di sicurezza delle merci Utilizzare i dispositivi di protezione individuale a norma di sicurezza 	Logistica dei trasporti Normativa di sicurezza e antinfortunistica del settore Normativa sui trasporti Procedure di compilazione e controllo documenti di trasporto Tipologie di imballaggio e packaging Tipologie di mezzi di trasporto

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche e metodiche di preparazione della documentazione per l'uscita in rapporto alle diverse tipologie di trasporto Applicare convenzioni documentali per il trasporto nazionale ed internazionale Identificare i documenti di accompagnamento in relazione alle modalità di trasporto Applicare procedure per la redazione di documenti identificativi e di accompagnamento delle merci 	 Procedure amministrative, fiscali e doganal relative alle spedizioni nazionali e internazionali

Denominazione della figura	20. OPERATORE DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.5.1 Artigiani ed operai specializzati nelle lavorazioni alimentari. 7. Conduttori di impianti e operai semiqualificati adetti a macchinari fissi e mobili. 7.3.2 Operai addetti a macchinari fissi per l'industria alimentare.
MONTH OF THE PARTY	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 10. Industrie alimentari.
Descrizione sintetica della figura	L'operatore della trasformazione agroalimentare interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo di trasformazione alimentare con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni, gli consentono di svolgere attività relative alla trasformazione alimentare con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali del ciclo di trasformazione, conservazione, confezionamento e stoccaggio dei prodotti alimentari.
Processo di lavoro caratterizzante la figura:	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Controllo qualità di processo C. Trasformazione, confezionamento e conservazione dei prodotti alimentari
TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' **COMPETENZE** A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL 1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da **PROPRIO LAVORO** compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, Attività: disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del Pianificazione delle fasi di lavoro sistema di relazioni. assegnato. Preparazione strumenti, attrezzature, macchinari. 2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari Verifica e manutenzione ordinaria necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla strumenti, attrezzature, macchinari. base della tipologia di materiali da impiegare, delle Predisposizione e cura degli spazi di indicazioni/procedure previste, del risultato atteso. lavoro. 3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria. 4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali. 5. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti per le B. CONTROLLO QUALITÀ' DI PROCESSO specifiche operazioni di trasformazione sulla base degli standard prefissati di processo. Attività: Controllo del processo. C. TRASFORMAZIONE, 6. Eseguire attività di approvvigionamento, **CONFEZIONAMENTO E** stoccaggio e conservazione delle materie prime e **CONSERVAZIONE PRODOTTI** semilavorati (*), applicando i profili normativi di **ALIMENTARI** igiene. Attività: Approvvigionamento e stoccaggio materie prime, semilavorati. Trasformazione e realizzazione di 7.Eseguire operazioni di trasformazione, prodotti alimentari, conservazione e confezionamento, conservazione e stoccaggio stoccaggio. dei prodotti (*),applicando i profili normativi di igiene.

(*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di materie prime, semilavorati, prodotti alimentari, tipologie di lavorazione e trasformazione negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.



ABILITA'

- Utilizzare indicazioni di appoggio(schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di
- Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle lavorazioni da eseguire e dell'ambiente lavorativo/organizzativo

lavorazione

- Applicare modalità di pianificazione e organizzazioni delle lavorazioni nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
- Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
- Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato

CONOSCENZE

- Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
- Principali terminologie tecniche di settore
- Processi e cicli di lavoro della trasformazione alimentare
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2

— 128

ABILITA'

- Individuare materiali, strumenti, attrezzature, macchinari per le diverse fasi di lavorazione sulla base delle indicazioni di appoggio
- Applicare procedure e tecniche di approntamento strumenti, attrezzature, macchinari

- Metodi e tecniche di approntamento/avvio
- Principi, meccanismi e parametri di funzionamento delle macchinari e delle apparecchiature per la trasformazione alimentare
- Tipologie delle principali macchinari e apparecchiature della trasformazione alimentare
- Tipologie e caratteristiche dei principali materiali della trasformazione alimentare

ABILITA'

- Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l'impostazione e il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari
- Adottare modalità e comportamenti per la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchinari
- Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento

CONOSCENZE

- Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature, macchine
- · Procedure e tecniche di monitoraggio
- Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento

COMPETENZA N. 4

ABILITA'

- Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
- Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell'ergonomia

CONOSCENZE

- Elementi di ergonomia
- Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

- Applicare gli elementi di base di un sistema per la gestione della qualità del settore della trasformazione alimentare
- Adottare procedure operative di controllo di lavorazione

CONOSCENZE

- Direttive e normative sulla qualità di settore
- Principi ed elementi di base di un sistema qualità nella trasformazione alimentare

COMPETENZA N. 6

ABILITA'

- Applicare procedure, metodiche e tecniche di trattamento delle materie prime e semilavorati
- Utilizzare procedure e metodiche di controllo degli aspetti fisico-chimici, organolettici e merceologici delle materie prime e semilavorati
- Applicare tecniche di conservazione e stoccaggio delle materie prime

- Aspetti fisico-chimico-organolettici delle materie prime e dei prodotti primari da trasformare
- Caratteristiche e criteri di qualità alimentare
- Materie prime e prodotti alimentari primari da trasformare
- Normativa di igiene alimentare
- Tecniche di controllo e di analisi

ABILITA'

Utilizzare strumenti, attrezzature e macchinari per la trasformazione e conservazione alimentare

- Utilizzare strumenti, attrezzature e macchinari per il confezionamento
- Applicare procedure, metodiche e tecniche di lavorazione e trasformazione alimentare
- Utilizzare procedure e metodiche di controllo degli aspetti fisico-chimici, organolettici e merceologici dei prodotti
- Applicare procedure e metodi di confezionamento dei prodotti
- Applicare tecniche di conservazione e stoccaggio dei prodotti

- Ciclo di trasformazione alimentare
- Conservanti
- Fasi di lavorazione e tecnologie
- Normativa di igiene alimentare
- Strumenti, attrezzature e macchinari per il confezionamento
- Strumenti, attrezzature e macchinari per la trasformazione alimentare
- Tecniche di stoccaggio e conservazione
- Tecniche di controllo e di analisi
- Tecnologie di conservazione
- Tecnologie di trasformazione
- Tecnologie e metodi di stoccaggio
- Tipologie di confezionamento

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	21. OPERATORE AGRICOLO	
Indirizzi della figura	Allevamento Animali Coltivazioni Arboree, erbacee, ortofloricole Silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.1 Agricoltori e operai agricoli specializzati. 6.4.2 Allevatori e operai specializzati della zootecnia. 6.4.3 Allevatori e agricoltori.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia. 01.1 Coltivazione di colture agricole non permanenti. 01.13 Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi. 01.19 Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti. 01.29 Coltivazione di altre colture permanenti.	
Descrizione sintetica della figura	L'operatore agricolo interviene, a livello esecutivo, nel processo lavorativo con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua operatività. La qualificazione nell'applicazione/utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni gli consentono di collaborare nella gestione dell'azienda e di svolgere, a seconda dell'indirizzo, attività relative all'allevamento di animali, alle coltivazioni arboree, alle coltivazioni erbacee, all'orto/floricoltura, alla silvicoltura e salvaguardia dell'ambiente, con competenze nello svolgimento delle operazioni fondamentali attinenti alla produzione zootecnica e vegetale, nonché nell'esecuzione di operazioni nella trasformazione di prodotti primari dell'azienda e nella tutela e protezione dell'ambiente naturale.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: COLTIVAZIONI AGRICOLE, ALLEVAMENTO ANIMALI, SILVICULTURA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE	A. Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro B. Gestione dell'azienda C. Utilizzo e manutenzione macchine, attrezzi, impianti e strutture D. Trasformazione prodotti agricoli	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO Attività:	1.Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione.
	2.Predisporre e avere cura degli spazi di lavoro in generale, al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali.
B. GESTIONE DELL'AZIENDA Attività: Operazioni connesse alla scelta dell'indirizzo produttivo e alla gestione dell'azienda.	3.Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda.
	4.Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore.
C. UTILIZZO E MANUTENZIONE MACCHINE, ATTREZZI, IMPIANTI E STRUTTURE Attività: - Preparazione e utilizzo delle macchine, attrezzi, strumenti, impianti e strutture Cura e manutenzione ordinaria delle macchine e degli attrezzi Predisposizione e cura degli alloggi, ricoveri.	5.Pianificare l'impiego, approntare e utilizzare in autonomia e sicurezza macchine, attrezzi, impianti e strutture nei vari processi di produzione di natura zootecnica, agricola, flori-colturale, forestale.
	6.Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione di macchine, attrezzi, impianti e strutture, nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi.
D. TRASFORMAZIONE PRODOTTI AGRICOLI Attività: Trasformazione artigianale di prodotti agricoli	7.Effettuare trasformazioni agro-industriali e alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze. (*)
 Confezionamento e conservazione di prodotti agricoli Stoccaggio di prodotti agricoli 	8.Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti. (**)
 Vendita di prodotti primari dell'azienda 	9.Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti.

(*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di trasformazione e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.



- (**) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di confezionamento, di conservazione e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.
- (***) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di stoccaggio, modalità di vendita e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Adottare modalità di pianificazione dei tempi e modalità d'intervento in funzione delle fasi di sviluppo dei processi Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche del settore Adottare metodi e procedure per il monitoraggio e verifica della conformità delle lavorazioni a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 	Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore Principali terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro dei vari indirizzi di produzione Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di monitoraggio Tecniche di pianificazione

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro Adottare soluzioni organizzative di operatività coerenti ai principi dell'ergonomia 	 Elementi di ergonomia Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizie e riordino

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Adottare metodiche e tecniche operative in grado di dare redditività e valore nei singoli processi ai beni economici e ai fattori produttivi Individuare la tipologia d'intervento in relazione al prodotto che si vuole ottenere Utilizzare indicazioni e/o istruzioni per predisporre le diverse fasi di lavorazione Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro Utilizzare metodi di reportistica per descrivere i risultati ottenuti sia sul piano tecnico che gestionale 	 Beni economici e fattori di produzione Elementi di diritto agrario Elementi di ecologia di riferimento per il settore Elementi di economia agraria Elementi di estimo agrario Fasi e tecniche nelle produzioni Indirizzi di produzione del settore Principali terminologie tecniche di settore Processi e cicli di lavoro del settore Strumenti informatici specifici Tecniche di comunicazione organizzativa Tecniche di pianificazione Tipologie alternative d'intervento a supporto della produzione

COMPETEN	IZA N. 4
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure per l'implementazione dei flussi informativi a supporto della gestione amministrativo-contabile Effettuare operazioni contabili di base attinenti all'attività 	 Elementi di contabilità generale Normativa amministrativo-fiscale Programmi di contabilità

COMPETENZA N.5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Identificare la funzionalità d'uso di macchine, attrezzi, strumenti, impianti e strutture sulla base delle indicazioni di appoggio Applicare procedure e tecniche di approntamento macchine, strumenti, impianti e strutture 	Macchine, attrezzi e il loro funzionamento nell'impiego in processi produttivi Tecniche di approntamento Tecniche e metodi d'uso delle macchine e attrezzi

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Effettuare lavori di cura e manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture Utilizzare metodiche per verificare il funzionamento delle macchine, strumenti e impianti Applicare procedure e tecniche di pulizia e di ordinaria riparazione Applicare procedure e metodiche per l'alloggiamento di macchine e attrezzi 	Basi tecniche per effettuare piccole riparazioni alle macchine, impianti e strutture Elementi di idraulica legati al settore Elementi di meccanica legati al settore Forme di alloggiamento Forme di ricoveri

COMPETENZA N. 7 (**)		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche e metodiche di base per la trasformazione di prodotti dell'azienda Controllare gli aspetti fisico-chimici, organolettici e microbiologici dei prodotti da trasformare e quelli trasformati, ricorrendo anche a semplici esami di analisi chimica e microbiologica 	Metodi e tecniche di trasformazione artigianale di prodotti agricoli primari in prodotti alimentari	

(**) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di trasformazione e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori

COMPETENZA N. 8 (***)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare indicazioni e norme vigenti riguardo all'igiene, alla sicurezza e alla qualità richiesti dal mercato Applicare metodiche e tecniche di confezionamento Applicare metodiche e tecniche di conservazione Applicare ai prodotti destinati alla vendita i dispositivi di protezione e identificazione previsti 	 Analisi più comuni riguardo i contenuti e la qualità dei prodotti. Caratteristiche merceologiche dei prodotti Forme e tecniche per la conservazione Forme e tecniche per il confezionamento Indicazioni, leggi e norme vigenti a riguardo l'igiene Norme, criteri e parametri di qualità Norme riguardanti la protezione e l'identificazione dei prodotti da commercializzare

(***) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di confezionamento, di conservazione e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori

COMPETENZ	ZA N. 9 (****)
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodiche e tecniche di stoccaggio dei prodotti Applicare tecniche di vendita dei prodotti 	Tecniche di stoccaggio Tecniche di vendita

(****) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di stoccaggio, modalità di vendita e di prodotti primari dell'azienda negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori

Denominazione dell'indirizzo 1	ALLEVAMENTO ANIMALI
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo – Allevamento animali - sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla esecuzione di operazioni relative all'allevamento, alla cura e all'alimentazione del bestiame
Attività caratterizzanti l'indirizzo	A.1 Allevamento animali

ATTIVITÀ	COMPETENZE
A.1 ALLEVAMENTO ANIMALI Attività: - Allevamento	1.Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla produzione zootecnica.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche e metodiche di allevamento Applicare tecniche e metodiche di profilassi e cura degli animali Applicare tecniche per la preparazione e la somministrazione della razione alimentare Applicare tecniche e metodi di assistenza alla riproduzione e al parto 	 Caratteristiche dei foraggi e mangimi Caratteristiche ed esigenze degli animali da allevamento Esigenze nutritive degli animali nelle varie forme di produzione Forme di riproduzione e di fecondazione Forme e tecniche di somministrazione dei foraggi e mangimi Metodi di assistenza al parto Metodi di profilassi Tecniche e pratiche per la produzione a massima resa e per il rispetto della salute degli animali e del consumatore Tipologie, modalità specifiche di allevamento e di cura Trattamento e conservazione degli alimenti

Denominazione dell'indirizzo 2	COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo – Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole – sono funzionali allo svolgimento di operazioni concernenti l'impianto, la coltivazione, la riproduzione e la manutenzione di piante arboree, erbacee ed ortofloricole.
Attività caratterizzanti l'indirizzo	A.2 Coltivazioni arboree, erbacee ed ortofloricole

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A.2 COLTIVAZIONI ARBOREE, ERBACEE ED ORTOFLORICOLE	1.Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla coltivazione di piante arboree, erbacee ed ortofloricole (*)
Attività: - Impianto, coltivazione e riproduzione	

COMPETENZA N. 1 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di trattamento ordinario e straordinario del terreno Utilizzare sistemi di protezione del terreno e delle acque Applicare metodiche e tecniche di impianto, coltivazione, riproduzione e manutenzione di piante arboree, erbacee, ortofloricole Impiegare procedure e metodi per la raccolta dei prodotti 	Elementi fertilizzanti del suolo Esigenze di sito e condizioni climatiche legate alle diverse coltivazioni Esigenze nutrizionali Fertilizzanti e concimi Metodi, forme e tecniche della lotta contro parassiti, malattie, disturbi fitopatologici Principali sistemi e forme di produzioni Principali tecniche di piantumazione, produzione e manutenzione delle piante Principali tecniche di raccolta dei prodotti

(*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di piante arboree, erbacee ed ortofloricole negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori

Denominazione dell'indirizzo 3	SILVICOLTURA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE
Descrizione sintetica dell'indirizzo	Le competenze caratterizzanti l'indirizzo – Silvicoltura e salvaguardia dell'ambiente naturale – sono funzionali all'operatività nel settore della silvicoltura; nello specifico sostengono lo svolgimento di attività attinenti alla creazione, alla cura e alla manutenzione di superfici boschive ed ai lavori di rinverdimento e protezione del terreno nell'ambito della cura e della protezione dell'ambiente.
Attività caratterizzanti l'indirizzo	A.3 Silvicoltura, salvaguardia dell'ambiente

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A.3 SILVICOLTURA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE NATURALE	1.Creare e gestire superfici boschive, ai fini della protezione del territorio e della produzione di legname per scopi energetici o costruttivi.
 Attività: Creazione nuovi impianti boschivi. Produzioni collegate alla silvicoltura. Cura, manutenzione e difesa dell'ambiente silvestre e naturale. 	2.Effettuare interventi di cura e tutela dell'ambiente silvestre e naturale.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi e pratiche relative all'impianto di nuove superfici boschive Utilizzare tecniche d'intervento per favorire l'accrescimento e la produzione di legname 	 Metodi, tecniche e strumenti nei lavori nel bosco Tecniche e metodi di coltivazione, d'impianto e di rimboschimento Tecniche per favorire l'accrescimento e la produzione di legna Tipologie di piante arboree e arbustive tipiche del territorio

COMPETENZA N. 2	
ABILITA' MINIME	CONOSCENZE ESSENZIALI
 Applicare tecniche per la cura e difesa del bosco, dei pascoli e delle vie di comunicazione Applicare metodi e tecniche di rinverdimento, protezione del terreno e dei corsi d'acqua Utilizzare tecniche di intervento a tutela e protezione delle bellezze naturali del territorio e paesaggio 	 Malattie e parasiti nell`ambito della silvicoltura Metodiche di base di controllo ambientale Sistema di difesa e di cura del terreno e delle acque Tecniche di cura dell'ambiente silvestre e naturale

Allegato 3 - I Parte

FIGURE DI RIFERIMENTO RELATIVE AI DIPLOMI PROFESSIONALI DI CUI AL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

I PARTE FIGURE DA 1 A 10

INDICE DELLE FIGURE

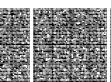
- 1. TECNICO EDILE
- 2. TECNICO ELETTRICO
- 3. TECNICO ELETTRONICO
- 4. TECNICO GRAFICO
- 5. TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE
- 6. TECNICO DEL LEGNO
- 7. TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE
- 8. TECNICO PER LA CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI
- 9. TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE
- 10. TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI
- 11. TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR
- 12. TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA
- 13. TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE
- 14. TECNICO AGRICOLO
- 15. TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE TURISTICO-SPORTIVA E DEL TEMPO LIBERO
- 16. TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO
- 17. TECNICO DELL'ACCONCIATURA
- 18. TECNICO DI CUCINA
- 19. TECNICO DI IMPIANTI TERMICI
- 20. TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA
- 21. TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	1. TECNICO EDILE	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.2.1 Muratori in pietra, mattoni, refrattari. 6.1.2.2 Muratori in cemento armato. 6.1.2.3 Carpentieri e falegnami nell'edilizia. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 41 Costruzione di edifici. 43 Lavori di costruzione specializzati.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico edile interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo delle costruzioni edili attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse materiali e strumentali, la predisposizione, l'organizzazione operativa e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo delle lavorazioni, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività di costruzione edile, con competenze relative alla logistica dell'approvvigionamento, alla documentazione delle attività ed all'ambito organizzativo-operativo del cantiere.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: COSTRUZIONI EDILI	A. Gestione organizzativa del lavoro B. Gestione logistica dell'approvvigionamento C. Gestione documentaria delle attività D. Gestione organizzativo- operativa del cantiere	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: Definizione compiti, tempi e modalità operative	1.Gestire le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una squadra di lavoro.
 Coordinamento operativo Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni Ottimizzazione degli standard di qualità Prevenzione situazioni di rischio 	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. GESTIONE LOGISTICA DELL'APPROVVIGIONAMENTO Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte	3.Collaborare alla gestione del processo logistico di approvvigionamento, definendo le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali.
C. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	4.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.
D. GESTIONE ORGANIZZATIVO- OPERATIVA DEL CANTIERE Attività: Approntamento aree e viabilità del cantiere Controllo operazioni di dismissione	5.Collaborare alla messa in opera e dismissione del cantiere, nel rispetto delle disposizioni progettuali e delle normative di settore.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi Individuare problematiche esecutive Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del cantiere Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Modello organizzativo e organigramma del cantiere Normativa sulla sicurezza nei cantieri e prevenzione infortuni Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del lavoro 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	







COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	 Attrezzature e materiali del settore edile Elementi di logistica del cantiere Principi di contabilità di cantiere Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze 	

COMPETENZA N. 4		
ABILITA' CONOSCENZE		
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole lavorazioni Applicare tecniche di computo metrico dell'opera Applicare tecniche di preventivistica Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Criteri e metodi di esecuzione dei computi metrici Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Principi di contabilità di cantiere Tecniche di rendicontazione 	







COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la suddivisione delle aree di deposito dei materiali e delle attrezzature Applicare criteri e tecniche per verificare la corretta delimitazione delle diverse aree del cantiere Applicare criteri per la definizione e il controllo delle operazioni di approntamento e dismissione del cantiere 	 Elementi di disegno di progetto esecutivo Elementi di rilievo architettonico Fondamenti e strumenti di rilievo topografico Metodi e tecniche di tracciamento Normativa specifica su autorizzazioni e smaltimento rifiuti speciali Norme e misure sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni Organizzazione, logistica e funzionamento del cantiere edile Procedure per gli allacciamenti dei servizi di cantiere e loro dismissione Tecniche di rappresentazione grafica 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	2. TECNICO ELETTRICO	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.3.7 Elettricisti nelle costruzioni civili ed assimilati.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 35.35 Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata. 35.12 Trasmissione di energia elettrica. 35.13 Distribuzione di energia elettrica. 43.21 Installazione di impianti elettrici.	
Descrizione sintetica della figura	Il tecnico elettrico interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione di impianti elettrici, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla realizzazione e manutenzione di impianti elettrici, con competenze relative alla logistica degli approvvigionamenti, alla rendicontazione delle attività ed alla verifica e collaudo.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO ELETTRICO	A. Gestione organizzativa del lavoro B. Rapporto con i clienti C. Progettazione D. Gestione documentaria delle attività E. Gestione dell'approvvigionamento F. Verifica dell'impianto	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: Definizione compiti, tempi e	1.Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione dell'impianto.
modalità operative - Coordinamento operativo - Controllo avanzamento del lavoro - Ottimizzazione degli standard di qualità - Prevenzione situazioni di rischio	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: - Rilevazione esigenze del cliente - Gestione customer care	3.Recepire i bisogni del cliente, coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
C. PROGETTAZIONE Attività: - Elaborazione schemi di impianto - Stesura manuali d'uso	4.Progettare impianti civili e industriali di piccola dimensione.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	5.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.
E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte	6.Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento

F. VERIFICA DELL'IMPIANTO

Attività:

- Verifica e collaudo dell'impianto
- Predisposizione della documentazione

7.Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto, predisponendo la documentazione richiesta.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie nel processo di installazione e/o manutenzione Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche per la realizzazione di impianti elettrici Elementi di organizzazione del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Normativa CEI di settore Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo dell'impianto 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio 	
 Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità 	 Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione 	
 Prefigurare forme comportamentali di prevenzione 	 Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	
 Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 		

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di interazione col cliente Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere 	 Attrezzature e materiali del settore elettrico Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di analisi della clientela Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving 	

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Definire le specifiche tecniche di impianti elettrici Applicare metodi di verifica fattibilità tecnica di installazioni elettriche Elaborare lo schema dell'impianto Applicare tecniche di definizione layout e struttura di installazioni elettriche Applicare tecniche di disegno elettrico Applicare tecniche di redazione manuali d'uso e schede tecniche 	 Componentistica elettrica Disegno tecnico elettrico Elementi di elettronica Elementi di impiantistica civile Elementi di impiantistica industriale Norme tecniche di sicurezza UNI-CEI Comitato elettrici elettrotecnico italiano Techical writing

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse Applicare tecniche di preventivistica Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Tecniche di rendicontazione

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	 Attrezzature e materiali del settore elettrico Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Norme CEI Strumenti di misura e verifica Tecniche di collaudo degli impianti elettrici Tecniche di messa a punto regolazione degli impianti elettrici

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

......

Denominazione della figura

3. TECNICO ELETTRONICO

Referenziazioni della figura

Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):

6 Artigiani, operai specializzati e agricoltori.

6.2.4.3 Riparatori di apparecchi radio, televisivi ed affini.

6.2.4.4 Installatori e riparatori di apparati telegrafici e telefonici.

Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):

26.20.00 Fabbricazione di computer e unità periferiche.

33.20.02 Installazione di apparecchi elettrici ed elettronici per telecomunicazioni, di apparecchi trasmittenti radiotelevisivi, di impianti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (esclusa l'installazione all'interno degli edifici)

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

Descrizione sintetica della figura

Il Tecnico elettronico interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di realizzazione e manutenzione di sistemi/reti elettroniche 0 informatiche. attraverso partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa della squadra di lavoro, il monitoraggio, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività del processo di riferimento, con competenze relative alla gestione logistica degli approvvigionamenti, al dimensionamento di sistemi e impianti, alla gestione documentale delle attività, al collaudo e verifica di sistemi e impianti.

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DI SISTEMI/RETI ELETTRONICHE E INFORMATICHE A. Gestione organizzativa del lavoro

B. Rapporto con i clienti

C. Progettazione

D. Gestione documentaria delle attività

E. Gestione dell'approvvigionamento

— 154 -

F. Verifica dell'impianto

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: Definizione compiti, tempi e	1.Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione di sistemi/reti elettronici e informatiche.
modalità operative - Coordinamento operativo - Controllo avanzamento del lavoro - Ottimizzazione degli standard di qualità - Prevenzione situazioni di rischio	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: - Rilevazione esigenze del cliente - Gestione customer care	3.Recepire i bisogni del cliente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
C. PROGETTAZIONE Attività: - Elaborazione schemi di rete e sistemi - Stesura manuali d'uso	4.Predisporre installazioni di reti informatiche e di telecomunicazione e sistemi di controllo integrati.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	5.Elaborare documenti relativi alle attività ed ai materiali.
E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte	6.Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.

F. VERIFICA DELL'IMPIANTO

Attività:

- Verifica e collaudo di reti e sistemi.
- Predisposizione della documentazione.

7. Effettuare le verifiche di funzionamento di reti e sistemi, predisponendo la documentazione richiesta.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie nel processo di installazione e/o manutenzione Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche per la realizzazione e manutenzione di sistemi e reti Elementi di organizzazione del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Normativa CEI di settore Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di sistemi e reti

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere 	 Attrezzature e materiali del settore elettronico Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di analisi della clientela Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Definire le specifiche tecniche di reti e sistemi Applicare metodi di verifica fattibilità tecnica di installazioni Elaborare lo schema dell'impianto Applicare tecniche di definizione layout e struttura di installazioni Applicare tecniche di disegno elettrico Applicare tecniche di redazione manuali d'uso e schede tecniche 	 Architettura di sistemi di controllo a microprocessore dedicati Caratteristiche fisiologiche e fisiche dei segnali acustici ed ottici; trasduttori relativi Disegno tecnico elettrico Elementi di elettronica Generazione, propagazione e ricezione delle onde elettromagnetiche Norme tecniche di sicurezza UNI-CEI Comitato elettrici elettrotecnico italiano Techical writing Tecniche di misura Tecniche di trasmissione, con o senza modulazione Tipologia e caratteristiche degli apparati per la generazione, la rilevazione e l'elaborazione dei segnali Tipologia e caratteristiche degli automatismi e principi di funzionamento Tipologia e caratteristiche della componentistica elettronica

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse Applicare tecniche di preventivazione Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Tecniche di rendicontazione

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	 Attrezzature e materiali del settore elettronico Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Norme CEI Strumenti di misura e verifica Tecniche di collaudo di reti e sistemi Tecniche di messa a punto regolazione dei dispositivi elettronici/informatici







AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	4. TECNICO GRAFICO	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.3.4.1 Compositori tipografici. 6.3.4.2 Tipografi impressori. 6.3.4.3 Stampatori offset e alla rotativa. 6.3.4.6 Rilegatori ed assimilati. 6.3.4.7 Fototipografi e fototecnici. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):	
	Stampa e riproduzione di supporti registrati. 18.13 Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media. 18.14 Legatoria e servizi connessi. 58 Attività editoriali. 58.11 Edizione di libri. 58.13 Edizione di quotidiani. 58.14 Edizione di riviste e periodici. 58.29 Edizione di altri software.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico grafico interviene con autonomia nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione grafica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, il monitoraggio e la valutazione del risultato e l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'applicazione ed utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere le attività relative al processo di riferimento, con competenze negli ambiti della progettazione, produzione di prodotti grafici e multimediali, della gestione documentale, dell'approvvigionamento, dei rapporti con i clienti e con i fornitori.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: REALIZZAZIONI DI PRODOTTI GRAFICI E MULTIMEDIALI	 A. Gestione organizzativa del lavoro B. Rapporto con i clienti C. Progettazione del prodotto grafico D. Produzione grafica E. Gestione documentaria delle attività F. Gestione dell'approvvigionamento G. Controllo del prodotto 	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: Definizione compiti, tempi e modalità operative Coordinamento operativo Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni Ottimizzazione degli standard di qualità Prevenzione situazioni di rischio	1.Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini e delle specifiche progettuali, coordinando l'attività di una piccola unità produttiva/di un reparto di lavorazione.
	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente Monitoraggio servizio Rilevazione dati customer	3.Formulare proposte di prodotti interpretando i bisogni del cliente e promuovendone la fidelizzazione.
C. PROGETTAZIONE DEL PRODOTTO GRAFICO Attività: - Elaborazione dell'idea grafica - Acquisizione feed-back dal cliente - Redazione del progetto esecutivo	4.Realizzare la progettazione grafica integrata, in relazione alle diverse tipologie di supporto di pubblicazione.
D. PRODUZIONE GRAFICA Attività: - Predisposizione e presidio del work-flow grafico	5.Predisporre e presidiare il work-flow grafico.
E. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	6.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.

F. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO	7.Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento.
Attività:	
 Verifica livelli e giacenze materiali Definizione fabbisogno Approvvigionamento Gestione scorte 	
G. CONTROLLO DEL PRODOTTO Attività: - Controllo e valutazione del prodotto finale	8.Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Leggere il progetto grafico Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie e segnalare non conformità Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali / di servizio Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi e delle movimentazioni Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Modello organizzativo e organigramma dell'azienda Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle 	D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting
soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio	Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio 	 Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di formalizzazione dell'idea grafica Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze Realizzare file grafici e animazioni Applicare le tecniche della comunicazione visiva Applicare tecniche di lettering Utilizzare tecniche di gestione dei colori Interpretare e utilizzare i cataloghi e la documentazione tecnica 	 Elementi di lettering e di logotipica Elementi di progettazione grafica La composizione grafica del testo Normativa di riferimento sui diritti d'autore e licenze d'uso Tecnica grafica computerizzata Tecniche di acquisizione delle immagini dalle diverse periferiche (importazione esportazione dati) Tecniche di disegno a mano Tecniche di grafica creativa Tecniche di interfacciamento grafico Tecniche di organizzazione dell'area di stampa Teoria del colore Tipi di prodotti per i diversi supporti di pubblicazione e archiviazione

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare sistemi digitali specifici per la gestione automatica del work-flow grafico Utilizzare il work-flow digitale secondo gli standard previsti Applicare le procedure previste dai processi relativi all' intero ciclo produttivo grafico 	 Sistemi di stampa digitale Tecniche di controllo qualità Work-flow grafico

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse Applicare tecniche di preventivistica Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Tecniche di rendicontazione

— 164 -

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	Attrezzature e materiali del settore Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze	

COMPETENZA N. 8	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Normative di riferimento Procedure per il controllo e collaudo



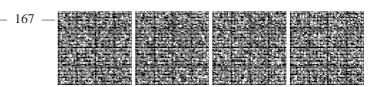




AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	5. TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6.1.1.3 Tagliatori di pietre, scalpellini e marmisti 6.3.1.6 Gioiellieri, orafi ed assimilati 6.3.2.1 Vasai ed assimilati (prodotti in ceramica ed abrasivi)
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 23.41 Fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali 23.70 Taglio, modellatura e finitura di pietre 32.12 Fabbricazione di oggetti di gioielleria e oreficeria e articoli connessi
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico delle lavorazioni artistiche interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di manufatti e beni artistici, attraverso l'individuazione delle risorse, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità di carattere economico gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'ideazione e realizzazione di manufatti artistici, con competenze nella cura del laboratorio, nella lavorazione e finitura del manufatto / bene artistico, nella gestione dei rapporti con il cliente ed i fornitori.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE MANUFATTI/BENI ARTISTICI	A. Gestione d'impresa B. Gestione organizzativa del lavoro C. Rapporto con i clienti D. Rapporto con i fornitori

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA' **COMPETENZE** A. GESTIONE DI IMPRESA 1.Determinare le risorse umane e strumentali, i tempi ed i costi necessari per svolgere le lavorazioni (*), verificandone in itinere e a consuntivo l'utilizzo. Attività: Definizione delle risorse, tempi e dei costi Definizione degli investimenti 2. Valutare le scelte di investimento effettuando stime di Predisposizione preventivi e redditività e di impatto sui ricavi. consuntivi Verifica ricavi **B. GESTIONE ORGANIZZATIVA** 3.Condurre le fasi di lavoro, sulla base dello stato degli **DEL LAVORO** ordini. coordinando l'attività di realizzazione manufatti/beni artistici. Attività: Definizione compiti, tempi e modalità operative Coordinamento operativo 4. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, Controllo avanzamento della la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo produzione/lavorazioni l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di Ottimizzazione degli standard di prevenzione. qualità Prevenzione situazioni di rischio C. RAPPORTO CON I CLIENTI 5. Formulare proposte di prodotti, interpretando i bisogni del Attività: cliente. Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente - Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente Monitoraggio servizio Rilevazione dati customer D. RAPPORTO CON I FORNITORI 6.Definire le esigenze di acquisto di materiali, strumenti e Attività: attrezzature, individuando i fornitori e curando il processo di approvvigionamento. Monitoraggio scorte e giacenze Definizione e gestione ordini Valutazione e selezione dei fornitori

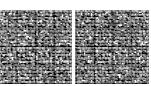
(*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di materiali/supporti/prodotti (metalli, ceramiche, lapidei, legno, ecc.) negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.



COMPETENZA N. 1 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Rilevare l'entità delle risorse umane e strumentali disponibili e necessarie Applicare tecniche di analisi tempi/metodi Applicare tecniche di analisi dei costi Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività Applicare tecniche di stesura preventivi Applicare tecniche di redazione di report dei costi 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche della produzione manufatti/ beni artistici Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Elementi di organizzazione aziendale/ del lavoro Processo di servizio/ lavoro Tecniche di elaborazione preventivi e consuntivi

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

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Valutare tipologia / entità dell'investimento (macchinario) Applicare tecniche di selezione del finanziamento Applicare tecniche di stima dei ricavi Applicare tecniche di analisi della domanda / tendenze mercato / concorrenza 	 Attrezzature, risorse umane, strumentali e tecnologiche della lavorazione dei manufatti / beni artistici Caratteristiche del mercato di riferimento Elementi di analisi previsionale dell'andamento del mercato Elementi di economia e gestione delle imprese Metodi di calcolo del break-even point







COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività 	Attrezzature, risorse umane, strumentali e tecnologiche della lavorazione dei manufatti / beni artistici
 Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei collaboratori 	Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro
 Individuare anomalie e segnalare non conformità 	Elementi e procedure di gestione delle risorse umane
 Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli 	Modello organizzativo e organigramma dell'azienda
standard di servizio produzione	Sistema di qualità e principali modelli
 Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del 	Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità
personale	Tecniche e strumenti per il controllo di qualità della produzione

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto/ servizio 	 Elementi di customer satisfaction Tecniche di analisi e segmentazione della clientela Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Aggiornare situazione scorte e giacenze 	 Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Elementi di tecnica commerciale Tecniche di approvvigionamento







	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	6. TECNICO DEL LEGNO		
Referenziazioni della figura	 Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): Artigiani, operai specializzati ed agricoltori. 3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali similari. Ebanisti, falegnami ed operatori artigianali specializzati di macchine per la lavorazione del legno. Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili. 7.2.4.0 Operai addetti a macchinari in impianti per la produzione in di mobili e di articoli in legno. 		
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 16		
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico del legno interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di manufatti lignei attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla determinazione delle risorse umane e strumentali, ai tempi ed ai costi necessari per la realizzazione della commessa, all'approvvigionamento e scelta dei materiali, alla progettazione esecutiva a supporto della programmazione operativa della produzione, con competenze nell'ambito della gestione tecnica della commessa e di rendicontazione		

economica delle attività svolte.

— 171 -

Processo di lavoro caratterizzante la figura:

PRODUZIONE DI

MANUFATTI LIGNEI

A. Rapporto con i clienti

B. Progettazione

C. Gestione organizzativa del lavoro

D. Gestione documentaria delle attività

E. Gestione dell'approvvigionamento

F. Verifica e collaudo

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività:	1.Rilevare i bisogni del cliente, coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
B. PROGETTAZIONE Attività: - Progettazione - Produzione documentazione tecnica d'appoggio	2.Progettare diverse tipologie di manufatto ligneo.
C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: - Coordinamento e presidio operativo	3.Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività di ruoli operativi.
 Controllo avanzamento lavori Ottimizzazione standard di operatività Prevenzione situazioni di rischio 	4. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	5.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.

E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO	6.Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.
 Attività: Verifica livelli e giacenze materiali Definizione fabbisogno Approvvigionamento Gestione scorte 	
F. VERIFICA E COLLAUDO Attività: - Controllo e valutazione del prodotto finale	7.Effettuare il controllo e la valutazione del prodotto, redigendo la documentazione prevista.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere 	 Attrezzature e materiali del settore Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di analisi della clientela Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
Identificare soluzioni tecnico/progettuali	■ CAD-CAM
 Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei materiali 	Disegno tecnicoElementi di tecnologia
 Applicare metodi di verifica della fattibilità tecnica di realizzazione 	Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale
 Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti 	Processi di progettazioneTechical writing
 Utilizzare software di disegno tecnico 	Tecnologia e proprietà dei materiali
 Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione 	- Toolloigia o proprieta del materiali
 Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio 	

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie e segnalare non conformità Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche Elementi di organizzazione del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità 	

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse Applicare tecniche di preventivistica Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Tecniche di rendicontazione 	

COMPETENZA N. 6		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	 Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze 	

— 175 -

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Normative di riferimenti Procedure per il controllo e collaudo 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	7. TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE
Referenziazioni della figura	 Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.2.3.1 Meccanici artigianali, riparatori e manutentori di automobili ed assimilati.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 45.20.1 Riparazione meccaniche di autoveicoli. 45.20.3 Riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli. 45.20.4 Riparazione e sostituzione di pneumatici per autoveicoli. 45.40.3 Manutenzione e riparazione di motocicli e ciclomotori (inclusi i pneumatici).
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico riparatore di veicoli a motore interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo della riparazione di veicoli a motore attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla gestione dell'accettazione, al controllo di conformità e di ripristino della funzionalità generale del veicolo a motore, con competenze di diagnosi tecnica e valutazione funzionale di componenti e dispositivi, di programmazione/pianificazione operativa dei reparti di riferimento, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.
Processi di lavoro caratterizzanti la figura RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE	 A. Rapporto con i clienti B. Diagnosi tecnica e strumentale degli interventi C. Gestione organizzativa del lavoro D. Gestione documentaria delle attività E. Gestione dell'approvvigionamento F. Verifica e collaudo

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: — Accettazione del veicolo — Definizione dello stato del veicolo — Rilevazione esigenze del cliente — Gestione dei reclami — Riconsegna del veicolo — Gestione customer care	1.Gestire l'accettazione e la riconsegna del veicolo a motore.
B. DIAGNOSI TECNICA E STRUMENTALE DEGLI INTERVENTI	2.Individuare gli interventi da realizzare sul veicolo a motore e definire il piano di lavoro.
 Attività: Esecuzione del check up sul veicolo Emissione diagnosi Definizione piano di intervento Definizione compiti, tempi e modalità operative Coordinamento operativo Controllo avanzamento del lavoro Ottimizzazione degli standard di qualità 	
C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: - Coordinamento e presidio	3.Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività dei ruoli operativi.
operativo - Controllo avanzamento lavori - Ottimizzazione standard di operatività - Prevenzione situazioni di rischio	4.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ	5.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.
Attività:Elaborazione preventiviElaborazione documenti di rendicontazione	



E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte	6.Definire le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, gestendo il processo di approvvigionamento.
F. VERIFICA E COLLAUDO Attività: - Controllo e valutazione del ripristino della funzionalità/efficienza	7.Effettuare il controllo e la valutazione del ripristino della funzionalità/efficienza del veicolo a motore, redigendo la documentazione prevista.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di interazione col cliente Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Applicare metodiche e tecniche di fidelizzazione 	 Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di analisi della clientela Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di negoziazione e problem solving Tecniche di raccolta, organizzazione e gestione delle informazioni 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche e metodiche per eseguire il check up sul veicolo Valutare dati e schede tecniche in esito al check up sull'autoveicolo Identificare tecnologie, strumenti e fasi di lavoro necessarie al ripristino del veicolo Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche Elementi di organizzazione del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Manuali per preventivazione tempi Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Strumenti di misura e controllo Tecniche e strumenti di controllo funzionale Tecniche e strumenti di diagnosi 	

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare anomalie e segnalare non conformità Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche Elementi di organizzazione del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità 	

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse Applicare tecniche di preventivistica Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Tecniche di rendicontazione 	

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	 Attrezzature e materiali del settore Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Normative di riferimento Procedure per il controllo e collaudo dei sistemi del veicolo Tecniche di collaudo funzionali alla revisione 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	8. TECNICO PER LA CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI
Referenziazioni della figura	 Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori 6.2.3 Meccanici artigianali, montatori, riparatori e manutentori di macchine fisse e mobili 6.2.3.3.1 Riparatori e manutentori di macchinari e impianti industriali 7. Conduttori di impianti ed operai semiqualificati addetti a macchinari fissi e mobili 7.1 Conduttori di impianti industriali
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): – Attività manifatturiere - e relative sottosezioni (da "10" a "33")
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico per la conduzione e la manutenzione di impianti automatizzati interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo - in rapporto ai diversi ambiti di esercizio - al presidio del processo di produzione automatizzata, attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al processo di riferimento, con competenze relative alla produzione di documentazione tecnica, alla conduzione, al controllo e alla manutenzione di impianti automatizzati.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE AUTOMATIZZATA	 A. Produzione documentazione tecnica B. Prevenzione situazioni di rischio C. Conduzione di impianti automatizzati D. Controllo e manutenzione impianti automatizzati

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA Attività:	1.Produrre documentazione tecnica d'appoggio, di avanzamento e valutativa relativa a lavorazioni, manutenzioni, installazioni.
B. PREVENZIONE SITUAZIONI DI RISCHIO Attività: - Identificazione situazioni di rischio - Promozione di comportamenti di prevenzione	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
C. CONDUZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI Attività: - Conduzione di impianti automatizzati	3.Condurre impianti automatizzati, valutando l'impiego delle risorse al fine di una loro ottimizzazione.
D. CONTROLLO E MANUTENZIONE IMPIANTI AUTOMATIZZATI Attività: - Testing, cura e assistenza tecnica degli impianti - Individuazione e diagnosi guasti e anomalie, interventi di sostituzione, modificazione, ripristino di componenti, elementi, parti di un impianto	4.Provvedere al monitoraggio, verifica e controllo del funzionamento di impianti automatizzati, effettuando interventi di cura, assistenza e ripristino.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei componenti Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti Utilizzare software di disegno tecnico e di archiviazione dati Applicare criteri di codifica dei componenti e procedure per l'archiviazione della documentazione tecnica Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio e report di avanzamento 	 CAD-CAM Disegno tecnico Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale Processi di progettazione Elementi di tecnologia Techical writing Tecnologia e proprietà dei materiali

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	







COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure di programmazione Utilizzare linguaggi di programmazione Adottare criteri di economicità, efficacia ed efficienza Applicare metodiche per la rilevazione di anomalie e non conformità Adottare procedure valutative a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato 	 Elementi di disegno Elementi di elettronica ed elettrotecnica Elementi di informatica Linguaggi di programmazione Macchine utensili a controllo numerico Processi di lavorazione automatizzati Sistema Qualità Strategie e tecniche per ottimizzare l'uso delle risorse Tecnologia dei materiali Tecnologie informatiche per la gestione di impianti industriali

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare gli strumenti di analisi funzionale, di misurazione e di diagnosi Interpretare disegni meccanici, schemi elettrici ed elettronici Applicare tecniche e metodiche di intervento manutentivo di tipo elettromeccanico Applicare procedure di ricerca guasti e/o malfunzionamenti Applicare tecniche e metodiche per l'analisi delle situazioni di anomalia funzionale 	 Elementi meccanici, pneumatici, elettrici/elettronici dell'automazione Linguaggio grafico elettrico, elettronico, meccanico e pneumatico Procedure di lavoro/collaudo in conformità alle norme ISO Strumenti di misura Struttura e applicazioni del PLC Tecnica di intervento sull'impianto elettrico, meccanico e pneumatico Tecniche di base programmazione del PLC Tecniche di ricerca guasti Tecnologie informatiche per la gestione di impianti industriali







AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	9. TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE
Referenziazioni della figura	 Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT): Artigiani, operai specializzati e agricoltori. Meccanici artigianali, montatori, riparatori e manutentori di macchine fisse e mobili. 2.3.3.2 Installatori e montatori di macchinari ed impianti industriali. Meccanici artigianali, montatori, riparatori e manutentori di macchine fisse e mobili. Installatori e riparatori di apparati elettrici ed elettromeccanici.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): – Attività manifatturiere - e relative sottosezioni (da "10" a "33")
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico per l'automazione industriale interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito, e delle specifiche assegnate, contribuendo - in rapporto ai diversi ambiti di esercizio - al presidio del processo di automazione industriale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa delle lavorazioni, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività nell'ambito della progettazione e dimensionamento del sistema e/o dell'impianto, dello sviluppo del software di comando e controllo, attinenti l'installazione del sistema e/o della loro componentistica meccanica, elettrica, pneumatica ed oleodinamica, la taratura e regolazione dei singoli elementi e del sistema automatizzato nel suo complesso.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: AUTOMAZIONE INDUSTRIALE	 A. Produzione documentazione tecnica B. Prevenzione situazioni di rischio C. Progettazione D. Installazione, collaudo e manutenzione

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PRODUZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA Attività:	1.Produrre documentazione tecnica d'appoggio, di avanzamento e valutativa relativa ad installazioni, uso e manutenzioni.
B. PREVENZIONE SITUAZIONI DI RISCHIO Attività: Identificazione situazioni di rischio Promozione di comportamenti di prevenzione	2.Identificare e fronteggiare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
C. PROGETTAZIONE Attività: Analisi delle caratteristiche del processo da automatizzare Dimensionamento della componentistica Programmazione del software di comando e controllo Documentazione	3.Identificare gli elementi caratterizzanti il processo industriale, collaborando alla progettazione del sistema di automazione.
	4.Intervenire nel processo di progettazione del sistema di automazione definito.
	5.Effettuare il dimensionamento della componentistica hardware del sistema di automazione.
	6.Elaborare il programma software per il comando e il controllo tramite PLC del sistema di automazione.
D. INSTALLAZIONE, COLLAUDO E MANUTENZIONE Attività: - Installazione, collaudo e manutenzione di sistemi automatizzati	7.Realizzare l'installazione del sistema di automazione, integrando funzionalmente il programma sul sistema macchina.
	8.Realizzare il collaudo e la manutenzione del sistema di automazione valutando i risultati dei diversi tipi di prove di funzionalità.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei componenti Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti Utilizzare software di disegno tecnico e di archiviazione dati Applicare criteri di codifica dei componenti e procedure per l'archiviazione della documentazione tecnica Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio e report di avanzamento 	 CAD-CAM Disegno tecnico Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale Processi di progettazione Elementi di tecnologia Techical writing Tecnologia e proprietà dei materiali

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodiche per la rilevazione delle caratteristiche del processo da automatizzare Individuare i vincoli operativi del sistema di automazione in riferimento agli esiti dell'analisi del processo 	 Caratteristiche tecniche e funzionali delle diverse tipologie di impianti per l'automazione di macchine e/o impianti di produzione industriale Norme CEI di riferimento per la realizzazione di sistemi di automazione Tecniche di analisi e codifica di un processo da automatizzare mediante sistemi gestiti da PLC

— 189 ·

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Impostare i cicli funzionali che descrivono il processo di automazione Impiegare tecniche grafiche per la produzione dei disegni degli schemi elettrici relativi ai cablaggi per il corretto funzionamento del sistema di automazione 	 Modalità di rappresentazione del ciclo di funzionamento automatico della macchina e/o impianto Norme CEI per la rappresentazione grafica di schemi elettrici relativi al cablaggio di impianti automatici

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di calcolo per la definizione delle potenze dei quadri elettrici di comando Dimensionare i controllori a logica programmabile necessari alla gestione del sistema di automazione Utilizzare metodiche e modelli di elaborazione della distinta dei materiali 	 Caratteristiche tecniche e funzionali dei componenti hardware utilizzabili in un sistema di automazione Criteri di dimensionamento di un quadro elettrico di potenza Criteri per la scelta e la configurazione di un PLC Modalità di redazione della distinta materiali 	

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare il linguaggio di programmazione del PLC per la realizzazione del programma di comando e controllo del sistema di automazione Utilizzare modelli di simulazione per testare/collaudare il programma software 	 Il linguaggio di programmazione dei PLC Tecniche di programmazione di un PLC Tecniche per il collaudo simulato di un programma

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Identificare modalità e sequenze di svolgimento delle attività Adottare criteri di economicità nella gestione integrata delle risorse Applicare tecniche e metodiche di installazione Applicare metodiche per la rilevazione di anomalie e non conformità 	 Attrezzature, tecnologie e materiali Elementi di organizzazione del lavoro Processo di lavoro di installazione Strategie e tecniche per ottimizzare l'uso delle risorse Tecniche di installazione

COMPETENZA N. 8	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Identificare modalità e sequenze di svolgimento delle attività di verifica funzionale Applicare metodiche di analisi degli esiti del collaudo Predisporre il programma delle eventuali tarature del sistema Applicare tecniche di manutenzione del sistema 	Tecniche di collaudo Tecniche di manutenzione Tecniche di pianificazione degli interventi di monitoraggio e manutenzione ordinaria







AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	10. TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi 5.5.3.1 Parrucchieri, estetisti ed assimilati.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 96 Altre attività di servizi per le persone. 96.02.02 Servizi degli istituti di bellezza. 96.04.10 Servizi per il benessere fisico.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dei trattamenti estetici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di trattamento estetico della persona attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative ai trattamenti estetici della persona, con competenze relative all'analisi e trattamento delle parti del corpo interessate ed al funzionamento/ gestione dell'esercizio.	
Processi di lavoro caratterizzanti la figura: TRATTAMENTO ESTETICO	 A. Programmazione e organizzazione dei servizi B. Accoglienza e assistenza del cliente C. Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro D. Funzionamento e promozione dell'esercizio E. Analisi delle caratteristiche e dello stato della pelle F. Trattamenti estetici 	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI Attività: Gestione del planning degli appuntamenti	Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti.
B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE Attività: - Accoglienza del cliente - Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio - Consiglio di interventi e prodotti - Informazione del cliente - Gestione della scheda tecnica	2.Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio.
C. PREDISPOSIZIONE E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI, DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	3.Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro.
 Attività: Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzature Prevenzione situazioni di rischio 	4.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
D. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO Attività: - Operazioni di cassa - Archiviazione documentazione - Promozione e vendita	5.Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative.

E. ANALISI DELLE CARATTERISTICHE E DELLO STATO DELLA PELLE

Attività:

- Osservazione
- Individuazione di caratteristiche e specificità

6. Analizzare le caratteristiche e lo stato della pelle, individuando le specificità e le tipologie di intervento più adeguate.

F. TRATTAMENTI ESTETICI

Attività:

- Scelta e predisposizione prodotti
- Monitoraggio applicazione prodotti

7.Scegliere e predisporre prodotti cosmetici in funzione dei trattamenti da realizzare, verificandone l'applicazione e il risultato.

8. Scegliere gli interventi di trattamento estetico in conformità alla tipologia dello stato di benessere psico-fisico del cliente.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente Applicare metodiche per la gestione del planning 	 Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di time management

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche e modalità di consulenza per creare uno stile personalizzato Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richiesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro Applicare metodiche per la compilazione e gestione della scheda tecnica/cliente 	 Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di counselling Tecniche di intervista Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare soluzioni organizzative e layout dell'ambiente di lavoro per favorire il benessere ed evitare fonti di criticità e di rischio per la sicurezza del cliente e degli operatori Applicare metodiche e tecniche di igiene e pulizia degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature Applicare metodiche di manutenzione ordinaria degli strumenti e delle attrezzature attinenti alla produzione dei servizi 	 Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona Normative, dispositivi e tecniche a tutela della sicurezza e dell'ambiente Responsabilità del conduttore dell'esercizio in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente

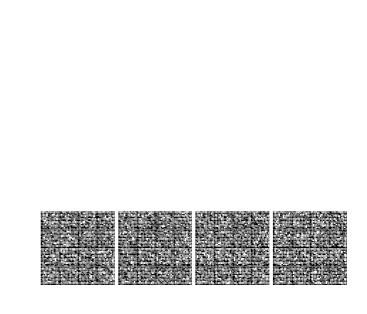
COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare le normative di settore di carattere gestionale e organizzativo Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi di trattamento Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino Applicare procedure e tecniche per l'espletamento dei adempimenti contabili/fiscali giornalieri Applicare metodiche e norme per svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale Applicare metodiche e tecniche per favorire dinamiche di gruppo e climi di lavoro funzionali all'erogazione di un servizio di qualità Individuare e applicare modalità di promozione dell'attività professionale 	 Adempimenti contabili e fiscali tipici Elementi di contabilità generale Elementi di economia aziendale Funzioni e organi delle associazioni di riferimento Il sistema qualità Modelli organizzativi Nozioni di marketing Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di negoziazione commerciale Tecniche di promozione e di vendita Tecniche di visual merchandising Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi per identificare i tipi cutanei e lo stato della pelle Riconoscere caratteristiche e specificità della pelle e delle sue alterazioni associando la tipologia di interventi più adeguata Valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica 	 Caratteristiche e patologie dell'apparato tegumentario Elementi di anatomia correlati ai trattamenti Principali strumentazioni di analisi e diagnosi della cute Processi degenerativi del tessuto adiposo

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare i prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato Utilizzare procedure e metodiche per la predisposizione di prodotti cosmetici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici 	 Tecniche avanzate di applicazione Tipologia, composizione, modalità funzionali e di applicazione dei prodotti cosmetici

COMPETENZA N. 8	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare le tecniche avanzate e innovative per l'esecuzione di trattamenti estetici viso e corpo di tipo personalizzato Valutare i risultati dei trattamenti effettuati 	 Tecniche di monitoraggio e valutazione dei trattamenti Tecniche manuali e strumentali avanzate di trattamento estetico Tipologie di trattamento estetico avanzato



Allegato 3 - II Parte

FIGURE DI RIFERIMENTO RELATIVE AI DIPLOMI PROFESSIONALI DI CUI AL REPERTORIO NAZIONALE DELL'OFFERTA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

II PARTE FIGURE DA 11 A 21

INDICE DELLE FIGURE

- TECNICO EDILE
- 2. TECNICO ELETTRICO
- 3. TECNICO ELETTRONICO
- 4. TECNICO GRAFICO
- 5. TECNICO DELLE LAVORAZIONI ARTISTICHE
- 6. TECNICO DEL LEGNO
- 7. TECNICO RIPARATORE DI VEICOLI A MOTORE
- 8. TECNICO PER LA CONDUZIONE E LA MANUTENZIONE DI IMPIANTI AUTOMATIZZATI
- 9. TECNICO PER L'AUTOMAZIONE INDUSTRIALE
- 10. TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI
- 11. TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR
- 12. TECNICO DEI SERVIZI DI IMPRESA
- 13. TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE
- 14. TECNICO AGRICOLO
- 15. TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE TURISTICO-SPORTIVA E DEL TEMPO LIBERO
- 16. TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO
- 17. TECNICO DELL'ACCONCIATURA
- 18. TECNICO DI CUCINA
- 19. TECNICO DI IMPIANTI TERMICI
- 20. TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA
- 21. TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	11. TECNICO DEI SERVIZI DI SALA E BAR	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5.2 Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi. 5.2.2.3 Camerieri ed assimilati. 5.2.2.4 Baristi e assimilati. 5.2.2.5 Esercenti di servizi di ristorazione e assimilati Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 10.85 Produzione di pasti e piatti preparati. 55.10 Alberghi e strutture simili. 56.10 Ristoranti e attività di ristorazione mobile. 56.21 Fornitura di pasti preparati (catering per eventi). 56.29 Mense e catering continuativo su base contrattuale. 56.30 Bar e altri esercizi simili senza cucina.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dei servizi di sala e bar interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della ristorazione attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al servizio di sala e bar, con competenze funzionali alla programmazione e organizzazione dell'attività di sala e di bar, alla cura ed erogazione di un servizio avanzato.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: SERVIZI DI SALA E BAR	 A. Gestione organizzativa del lavoro B. Rapporto con i fornitori C. Rapporto con i clienti D. Predisposizione del servizio E. Erogazione servizi avanzati 	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: Definizione compiti, tempi e modalità operative Coordinamento operativo Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni Ottimizzazione degli standard di qualità Prevenzione situazioni di rischio	1.Condurre le fasi di lavoro, sulla base degli ordini, coordinando l'attività di reparto.
	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. RAPPORTO CON I FORNITORI Attività: - Monitoraggio scorte e giacenze - Definizione e gestione ordini - Valutazione e selezione dei fornitori	3.Identificare le esigenze di acquisto, individuando i fornitori e curando il processo di approvvigionamento.
C. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente Monitoraggio servizio Rilevazione dati customer	4.Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente
D. PREDISPOSIZIONE DEL SERVIZIO Attività: - Predisposizione e organizzazione del servizio	5.Predisporre il servizio in relazione agli standard aziendali, alle esigenze della clientela ed alle nuove mode/tendenze.
E. EROGAZIONE SERVIZI AVANZATI Attività: — Distribuzione bevande e pasti veloci	6.Curare il servizio distribuzione pasti e bevande formulando proposte di prodotti adeguate per tipologia di abbinamento e momento della giornata.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie e segnalare non conformità di prodotto/servizio Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi Applicare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Modello organizzativo e organigramma dell'azienda Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del 	D.Lsg. 81/2008	
corretto utilizzo e funzionamento dei	Elementi di ergonomia	
dispositivi di prevenzione	 Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio 	
 Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità 	Normativa ambientale e fattori di inquinamento	
- Destination forms a series at a series at all	Strategie di promozione Tappide di promozione	
 Prefigurare forme comportamentali di prevenzione 	 Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	
 Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 		

COMPETENZA N. 3		
ABILITA' CONOSCENZE		
 Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Impiegare metodiche e tecniche per aggiornare situazione scorte e giacenze 	 Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Elementi di tecnica commerciale Tecniche di approvvigionamento 	

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Individuare tipologie di prodotto/servizio in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio 	 Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving 	

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di organizzazione del servizio Applicare metodiche per rilevare inefficienze e carenze del servizio Applicare criteri di selezione della strumentazione di servizio 	 Attrezzature, risorse tecnologiche innovative del servizio e di presentazione dei prodotti Elementi di gastronomia e di enologia Normativa di settore Tecniche di sala e del servizio di bar 	

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di rilevazione delle preferenze culinarie e delle richieste della clientela Consigliare abbinamenti Utilizzare tecniche classiche e innovative in relazione al servizio di sommelieria Applicare tecniche e stili di accoglienza coerenti al contesto di servizio Applicare tecniche di promozione del contesto di servizio 	 Caratteristiche merceologiche delle materie prime e dei prodotti Elementi di sommelieria Tecniche di preparazione /presentazione di prodotti del banco bar Tecniche di sala e del servizio bar







AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	12. TECNICO DEI SERVIZI D'IMPRESA	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 4. Impiegati 4.1.2 Personale con funzioni specifiche in campo amministrativo, gestionale e finanziario	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): - Figura trasversale a più settori.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dei servizi di impresa interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di amministrazione e gestione contabile, relativamente agli aspetti di carattere amministrativo contabile e del personale, attraverso l'individuazione delle risorse strumentali e tecnologiche, la predisposizione e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative al processo di riferimento, con competenze funzionali alla cura delle relazioni esterne e agli ambiti dell'organizzazione dei flussi comunicativi e informativi, della gestione amministrativa e contabile aziendale.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: AMMINISTRAZIONE E GESTIONE CONTABILE	A. Gestione front-office e relazioni esterne B. Gestione e organizzazione dei flussi comunicativi e informativi C. Gestione amministrativa e contabile	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE FRONT-OFFICE E RELAZIONI ESTERNE Attività: Comunicazione con clienti, fornitori e interlocutori di diversi ambiti professionali	1.Curare le relazioni di front – office con clienti, fornitori e altri soggetti di riferimento per i diversi ambiti professionali.
B. GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI COMUNICATIVI E INFORMATIVI Attività: Sviluppo, adattamento, applicazione modalità e strumenti per il trattamento dei flussi informativi Prevenzione situazioni di rischio	2.Predisporre le modalità e gli strumenti di gestione e controllo dei flussi comunicativi e informativi in entrata e in uscita rispetto sia agli interlocutori esterni che interni.
	3.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
C. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE Attività: Registrazioni contabili Gestione documentazione contabile Gestione operazioni fiscali e previdenziali Apertura e chiusura di bilancio Operazioni rettificative	4.Efffetture le operazioni di carattere amministrativo e contabile.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare stili comunicativi assertivi in grado di mantenere un dialogo continuo, efficace e flessibile alle esigenze del contesto e degli interlocutori Utilizzare tecniche di ascolto attivo del cliente al fine di un'adeguata rilevazione e comprensione delle sue esigenze Individuare, nel rispetto dei livelli di autonomia e responsabilità assegnati, risposte e soluzioni in riferimento alle esigenze degli interlocutori Applicare tecniche e procedure per la gestione dei reclami 	 Mezzi e strumenti per le gestione della comunicazione Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche per la gestione del reclamo 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche e procedure per implementare la comunicazione aziendale Organizzare la classificazione e l'archiviazione dei documenti 	 Elementi di organizzazione aziendale Mezzi e strumenti a supporto della gestione dei flussi comunicativi/informativi Tecniche di sviluppo e implementazione sistemi di gestione documentale 	

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e la segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare procedure di gestione e di registrazione documenti contabili Utilizzare software a supporto della gestione amministrativa e contabile Applicare procedure di calcolo degli adempimenti contributivi e fiscali Applicare procedure di calcolo degli adempimenti amministrativi e contabili relativi ai rapporti di lavoro Applicare procedure per la gestione di versamenti e pagamenti nelle diverse modalità 	 Adempimenti ed obblighi relativi al rapporto di lavoro subordinato Elementi di contabilità generale Modellistica per versamenti contributi previdenziali ed erariali Principali caratteristiche del sistema tributario Processo amministrativo-contabile Processo di gestione amministrativa del personale Software applicativi per la gestione amministrativa e contabile Tecniche di controllo e verifica periodica delle rilevazioni contabili Tecniche per il conteggio dei contributi previdenziali e fiscali 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	13. TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi. 5.1.1 Esercenti ed addetti delle vendite all'ingrosso. 5.1.2 Esercenti ed addetti delle vendite al minuto. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 46 Commercio all'ingrosso (escluso quello di autoveicoli e di motocicli). 47 Commercio al dettaglio (escluso quello di autoveicoli e di motocicli).	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico commerciale delle vendite interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di distribuzione commerciale attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative agli ambiti della predisposizione e dell'organizzazione del punto vendita, con competenze relative alla realizzazione del piano di acquisti, all'amministrazione d'esercizio ed alla gestione dei rapporti con il cliente.	
Processi di lavoro caratterizzanti la figura: DISTRIBUZIONE COMMERCIALE	 A. Gestione organizzativa del lavoro B. Vendita C. Rapporto con i clienti D. Organizzazione e funzionamento del reparto / punto vendita 	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: - Pianificazione attività - Definizione compiti, tempi e modalità operative - Coordinamento operativo - Controllo avanzamento delle attività - Ottimizzazione degli standard di qualità - Prevenzione situazioni di rischio	1.Condurre le fasi di lavoro sulla base degli ordini, pianificando e coordinando l'attività del reparto/punto vendita.
	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. VENDITA Attività:	3.Collaborare alla realizzazione del piano commerciale, in raccordo con le politiche di vendita, gli obiettivi economici aziendali, i vincoli di mercato.
C. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente Monitoraggio servizio Rilevazione dati customer Sviluppo di campagne promozionali	4.Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.

D. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL REPARTO / PUNTO VENDITA

Attività:

 Predisposizione del punto vendita 5. Predisporre l'organizzazione degli spazi /lay-out del reparto/punto vendita, valutandone la funzionalità e l'efficacia in rapporto agli obiettivi aziendali.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie e segnalare non conformità organizzative Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Modello organizzativo e organigramma dell'azienda Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di analisi delle tendenze del mercato e della concorrenza Applicare tecniche di analisi dei costi Applicare tecniche e criteri di determinazione dei prezzi e di budgeting Applicare tecniche previsionali di vendita Applicare criteri di strutturazione dell'offerta commerciale Applicare criteri di analisi dei punti di forza e delle criticità del prodotto 	 Analisi previsionale dell'andamento del mercato Elementi di marketing strategico ed operativo Elementi di budgeting Tecniche di definizione prezzi 	

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente Individuare tipologie di prodotto/servizio in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio Applicare tecniche di controllo dell'efficacia delle informazioni sul prodotto e sui servizi di supporto Applicare tecniche di controllo e monitoraggio del servizio di assistenza post vendita Applicare tecniche di pianificazione periodica di vendite e offerte promozionali 	■ Elementi di customer satisfaction ■ Principi di fidelizzazione del cliente ■ Tecniche di ascolto e di comunicazione ■ Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Verificare disposizione e presentazione per tipologia di prodotto Applicare criteri di verifica dell'applicazione delle normativa igienico sanitaria e di sicurezza Valutare la funzionalità dell'allestimento rispetto agli obiettivi di vendita Applicare criteri di progettazione dell'allestimento degli spazi di vendita ed espositivi Valutare la funzionalità dell'organizzazione degli spazi distributivi Applicare criteri per l'ottimizzazione degli spazi 	 Forme distributive e tipologia organizzativa dell'impresa commerciale Organizzazione interna del punto vendita : layout , corner Regole e le tecniche del Visual merchandising

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	14. TECNICO AGRICOLO	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.1 Agricoltori e operai agricoli specializzati. 6.4.2 Allevatori e operai specializzati della zootecnia. 6.4.3 Allevatori e agricoltori.	
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 01 Coltivazioni agricole e produzione di prodotti animali, caccia. 01.1 Coltivazione di colture agricole non permanenti. 01.13 Coltivazione di ortaggi e meloni, radici e tuberi. 01.19 Floricoltura e coltivazione di altre colture non permanenti. 01.29 Coltivazione di altre colture permanenti.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico agricolo attua i processi gestionali, aziendali e produttivi attraverso l'individuazione delle risorse e delle possibilità di sviluppo dell'azienda a seconda del contesto territoriale/produttivo di riferimento, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate, rispetto all'allevamento di animali e/o alla coltivazione (arborea, e/o erbacea e/o ortofloricola) gli consente di svolgere attività relative alla gestione dell'azienda agricola con competenze funzionali alla scelta degli indirizzi produttivi, degli investimenti, delle filiere di commercializzazione, ecc., di carattere amministrativocontabile, di supporto alla programmazione, organizzazione/sorveglianza delle fasi di lavoro e di valutazione del processo/prodotto.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: GESTIONE DELLA PRODUZIONE AGRICOLA	 A. Gestione di impresa B. Rapporto con i fornitori C. Controllo del processo/prodotto D. Rapporto con i clienti E. Gestione organizzativa del lavoro 	

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE	
A. GESTIONE D'IMPRESA Attività: Scelta dell'indirizzo produttivo Definizione delle risorse, tempi e dei costi Definizione degli investimenti Gestione amministrativo/contabile Analisi del mercato	1.Scegliere l'indirizzo produttivo, il tipo e le forme di produzione, tenendo conto delle specificità del contesto di riferimento. (*)	
	2.Stabilire gli obiettivi della produzione, determinando le risorse umane e strumentali, i tempi ed i costi necessari per svolgere le produzioni. (*)	
 Gestione dello stoccaggio 	3. Valutare le scelte di investimento, effettuando stime di redditività e di impatto sui ricavi. (*)	
	4.Effettuare le operazioni amministrativo-contabili dell`azienda, monitorando e valutando i risultati economici.	
	5.Riconoscere e interpretare le richieste e tendenze del mercato. (*)	
	6.Predisporre lo stoccaggio e la conservazione di prodotti della produzione aziendale, di derrate e scorte. (*)	
B. RAPPORTO CON I FORNITORI Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Definizione degli ordini - Valutazione e selezione dei fornitori - Approvvigionamento - Gestione scorte	7.Definire le esigenze di acquisto di materiali, prodotti, macchine e attrezzature, individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento. (*)	
C. CONTROLLO DEL PROCESSO/PRODOTTO Attività: - Controllo e valutazione del processo e prodotto	8.Valutare la rispondenza dei risultati intermedi e finali d'esercizio agli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti dal programma gestionale aziendale. (*)	

D. RAPPORTO CON I CLIENTI 9.Rilevare i bisogni del cliente/committente coniugandoli con Attività: le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili. (*) - Rilevazione esigenze del cliente/committente Gestione customer care **E. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO** 10. Pianificare, organizzare e presidiare le fasi di lavoro (*), sorvegliando l'attività di ruoli operativi. Attività: - Pianificazione - Coordinamento e presidio operativo 11.Identificare situazioni di rischio potenziale per la Controllo avanzamento lavori sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione Ottimizzazione standard di di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione. operatività - Formazione Prevenzione situazioni di rischio

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

COMPETENZA N. 1 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
Valutare gli elementi di contesto che influenzano l'esito delle produzioni dei vari indirizzi (*) Applicare procedure e tecniche per rilevare informazioni di contesto Applicare tecniche di analisi della domanda e delle tendenze del mercato	Condizioni e opportunità del contesto di riferimento (territoriale, economico, ecc.) Indirizzi produttivi del settore e loro varianti (*) Tecniche di analisi della domanda e delle tendenze del mercato Tecniche di rilevazione dati e informazioni

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

COMPETENZA N. 2 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
Rilevare l'entità delle risorse umane e strumentali disponibili Applicare criteri di programmazione dei processi produttivi (*) Applicare tecniche di analisi dei tempi e dei metodi Applicare tecniche di analisi dei costi Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività Applicare tecniche di redazione di report dei costi	Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del settore (*) Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Tecniche di elaborazione preventivi e consuntivi Tecniche di programmazione dei processi produttivi (*)

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

COMPETENZA N. 3 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Valutare tipologia ed entità dell'investimento in macchine, attrezzature, strutture e risorse umane (*) Applicare tecniche di selezione del finanziamento Applicare tecniche di stima dei ricavi Applicare tecniche di analisi della domanda e delle tendenze del mercato 	 Attrezzature e tecnologie del settore (*) Caratteristiche dei mercati di riferimento (*) Elementi di analisi previsionale dell'andamento del mercato Elementi di economia e gestione delle imprese Metodi di calcolo del break-even point Tecniche di analisi e segmentazione della clientela

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

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare procedure di gestione e di registrazione documenti contabili Utilizzare software a supporto della gestione amministrativo-contabile Valutare gli esiti contabili Correlare gli esiti contabili alle scelte strategiche aziendali 	 Elementi di contabilità generale Normativa amministrativo-fiscale Processo amministrativo-contabile Registrazioni contabili ai fini IVA Software applicativi per la gestione della contabilità Tecniche di controllo e verifica periodica delle rilevazioni contabili

COMPETENZA N.5 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
Applicare tecniche di analisi delle tendenze dei mercati Correlare la produzione alle tendenze di mercato (*) Elaborare strategie di marketing	Mercati di riferimento (*) Tecniche di analisi del mercato Tecniche di marketing

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

COMPETENZA N. 6 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
Applicare tecniche di stoccaggio dei prodotti e scorte (*) Applicare norme di sicurezza nello stoccaggio (*)	Elementi di logistica Norme igienico - sanitarie per la gestione di prodotti alimentari (*) Principali sistemi operativi ed applicazioni software per la gestione delle scorte Tecniche e sistemi di stoccaggio (*)

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

COMPETENZA N. 7 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature (*) Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature (*) Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature (*) Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte Applicare procedure di valutazione della qualità delle forniture (*) Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura (*) Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze(*) 	Attrezzature e materiali del settore (*) Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Elementi di tecnica commerciale Procedure e tecniche di approvvigionamento (*) Tecniche di gestione scorte e giacenze (*)

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

— 219 -

COMPETENZA N. 8 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di controllo e verifica (*) Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Normative di riferimento (*) Procedure e tecniche di controllo (*)

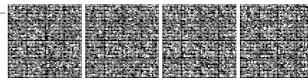
(*) la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di indirizzo produttivo (allevamento animali/coltivazione) e per forme e tipi di produzione negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori.

COMPETENZA N. 9 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
Applicare tecniche di interazione col cliente/committente Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente/committente Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere	Attrezzature e materiali del settore (*) Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente/committente Tecniche di analisi della clientela Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

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

COMPETENZA N. 10 (*)	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività (*) Individuare anomalie e segnalare non conformità (*) Disporre le attività di manutenzione e riparazione di macchine, attrezzature, strutture e impianti (*) Individuare problematiche esecutive (*) 	Attrezzature, risorse umane e tecnologiche (*) Elementi di organizzazione del lavoro (*) Impianti, macchine e strutture del settore (*) Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità (*) Tecniche produttive (*)

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



COMPETENZA N. 11	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	15. TECNICO DEI SERVIZI DI ANIMAZIONE TURISTICO- SPORTIVA E DEL TEMPO LIBERO
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 3. Professioni tecniche. 3.4.1.3 Animatori turistici e assimilati. 3.4.3.3. Istruttori di discipline sportive non agonistiche. 3.4.3.5 Allenatori e tecnici di discipline sportive agonistiche.
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 93.00 attività sportive, di intrattenimento e di divertimento. 96.04 servizi dei centri per il benessere fisico.
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dei servizi di animazione turistico-sportiva e del tempo libero interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di animazione turistico-sportiva attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di gestire attività ricreative, culturali e sportive, con competenze di progettazione e organizzazione di servizi di svago, divertimento e di fruizione di diverse discipline sportive, di promozione di modalità di integrazione, socializzazione e di apprendimento, di valutazione dell'efficacia delle attività svolte in relazione alla soddisfazione dei destinatari.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: ANIMAZIONE TURISTICO-SPORTIVA	 A. Progettazione delle attività e/o dei servizi B. Organizzazione, promozione ed erogazione dei servizi C. Verifica e valutazione del servizio

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' E/O DEI SERVIZI Attività: — Progettazione attività e servizi — Monitoraggio scorte e giacenze — Definizione e gestione ordini — Valutazione e selezione dei fornitori	1.Elaborare programmi di azione di carattere ludico e/o sportivo, sulla base del contesto di riferimento e dei bisogni dei potenziali destinatari.
	2.Definire le esigenze di acquisto di prodotti/servizi individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento.
B. ORGANIZZAZIONE, PROMOZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI	3.Predisporre e adattare l'organizzazione dei servizi in funzione del contesto e dell'utenza.
Attività: — Organizzazione del servizio — Erogazione del servizio	4.Accompagnare, affiancare e/o assistere il fruitore delle attività e dei servizi durante lo svolgimento delle/degli stesse/i.
	5.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
C. VERIFICA E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO Attività: - Monitoraggio del servizio - Gestione reclami - Rilevazione dati customer	6.Valutare, in un'ottica di miglioramento continuo, l'efficacia delle attività educative in ordine al raggiungimento degli obiettivi ed al grado di soddisfazione dei destinatari.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Interpretare il contesto di operatività in riferimento alle potenzialità di strutture, di servizi, di opportunità presenti sul territorio per il soddisfacimento della domanda dei possibili fruitori Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività presenti all'interno della struttura di operatività di riferimento Selezionare le risorse (artistiche, naturali, culturali, logistiche, ecc.) più adeguate per il servizio da erogare Scegliere l'infrastruttura, tecnologica e non, e/o gli ausili tecnici più adeguati per lo svolgimento delle attività Applicare tecniche di rilevazione, analisi e interpretazione delle informazioni a supporto della selezione di modalità di intrattenimento innovative e di tendenza 	 Anatomia umana e biomeccanica Dietologia Elementi di geografia turistica del territorio Elementi di psicologia turistica Fisiologia Giochi di animazione e socializzazione Legislazione di riferimento Marketing turistico Organizzazione del sistema turistico-ricettivo e del tempo libero Organizzazione sportiva

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Aggiornare situazione scorte e giacenze 	 Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Elementi di tecnica commerciale Tecniche di approvvigionamento

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Identificare e tracciare il profilo degli utenti Applicare metodiche e tecniche per cogliere la domanda dei destinatari delle attività Utilizzare tecniche per elaborare schemi di azione/servizio in grado di assicurare una sintesi adeguata tra personalizzazione e standardizzazione 	 Dietologia Elementi di anatomia umana e biomeccanica Elementi di psicologia turistica Fisiologia Legislazione di riferimento Marketing turistico Organizzazione sportiva Tecniche di progettazione

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare e combinare tecniche di animazione di diverso ordine (intrattenimento/sportivo) e di diversa tipologia Applicare approcci operativi in grado di favorire una sintesi concreta e di elevata qualità tra la creatività e la standardizzazione Utilizzare modalità di lavoro finalizzate alla costruzione di reti di relazione Adottare metodiche e tecniche per favorire l'aggregazione e la socializzazione tra i partecipanti alle attività 	 Elementi di anatomia umana e biomeccanica Elementi di pedagogia Psicologia dello sport Tecniche di accoglienza Tecniche di allenamento sportivo Tecniche di animazione ludico-ricreativa e sportiva Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di mediazione linguistica e culturale Tecniche di negoziazione e problem solving Tecniche di preparazione atletica

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout del servizio per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio







COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Riconoscere e valutare situazioni e problemi attuativi di diversa natura: tecnico-operativi, relazionali, organizzativi e di progettazione/pianificazione delle attività Applicare tecniche di monitoraggio degli standard di qualità relativi ai servizi erogati e alla cura e soddisfazione dei fruitori Applicare tecniche di soluzione dei problemi per l'individuazione e la soluzione di criticità attinenti i servizi Applicare tecniche di negoziazione di soluzioni e risorse Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Utilizzare tecniche per tradurre dati e informazioni di customer satisfaction in azioni di miglioramento dei servizi erogati 	 Assicurazione qualità Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di gestione del reclamo Tecniche di monitoraggio e valutazione Tecniche di negoziazione e problem solving

	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO
Denominazione della figura	16. TECNICO DELL'ABBIGLIAMENTO
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professioni (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.5.3.3 Sarti e tagliatori artigianali, modellisti e cappellai. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 14 Confezione di articoli di abbigliamento, confezione di articoli in pelle e pelliccia. 14.1 Confezione di articoli di abbigliamento, escluso abbigliamento in pelliccia.
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dell'abbigliamento interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di capi di abbigliamento attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività nell'ambito della progettazione del capo sulla base delle specifiche dell'ufficio stile, della programmazione operativa delle fasi e del ciclo produttivo, della realizzazione di modelli per collezioni moda, con competenze di disegno tecnico-moda, di modellistica, di controllo qualità del prodotto/processo, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PRODUZIONE CAPI DI ABBIGLIAMENTO	 A. Rapporto con i clienti B. Progettazione del capo C. Gestione organizzativa del lavoro D. Gestione documentaria delle attività E. Gestione dell'approvvigionamento F. Controllo del prodotto

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA FIGURA

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: - Rilevazione esigenze del cliente/committente - Gestione customer care	Rilevare i bisogni del cliente/committente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
B. PROGETTAZIONE DEL CAPO Attività: - Progettazione del capo	2.Rappresentare graficamente il modello in tutti i suoi componenti, interpretando gli schizzi proposti dallo stilista e secondo le specifiche dell'ufficio stile.
C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO	3. Sorvegliare le fasi di lavoro, e l'attività di ruoli operativi.
 Attività: Coordinamento e presidio operativo Controllo avanzamento lavori Ottimizzazione standard di operatività Prevenzione situazioni di rischio 	4. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	5.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.
E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte	6.Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.
F. CONTROLLO DEL PRODOTTO Attività: - Controllo e valutazione del prodotto finale	7.Valutare la rispondenza del prodotto agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.

COMPETENZA N. 1

ABILITA'

- Applicare tecniche di interazione col cliente/committente
- Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela/ committenza
- Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente/ committente
- Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere

CONOSCENZE

- Attrezzature e materiali del settore dell'abbigliamento
- · Elementi di customer satisfaction
- Principi di fidelizzazione del cliente/committente
- Tecniche di analisi della clientela
- Tecniche di ascolto e di comunicazione
- Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 2

ABILITA'

- Applicare le tecniche del disegno di moda e di trasferimento in disegni tecnici degli elementi strutturanti il capo
- Utilizzare metodi di sviluppo delle taglie
- Utilizzare tecniche e strumenti informatici per la rappresentazione della figura
- Valutare la corrispondenza tra il grafico eseguito e assemblato in carta o in tela e il figurino proposto
- Utilizzare ausili informatici per compilare le schede tecniche del prototipo e del cliché

CONOSCENZE

- Disciplina di denominazione ed etichettatura dei prodotti tessili
- Elementi di storia dell'arte
- Marchi di garanzia e regole di fabbricazione
- Principali tipi di materiali e accessori
- Simbologia di manutenzione e di composizione dei prodotti tessili
- Storia del costume, della moda e tendenze dei canoni stilistici
- Tecniche avanzate disegno di modelli
- Tecniche, procedure e regole artigianali ed industriali per il ricavo di cartamodelli

COMPETENZA N. 3

ABILITA'

- Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività
- Individuare anomalie e segnalare non conformità
- Individuare problematiche esecutive
- Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali
- Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale

CONOSCENZE

- Attrezzature, risorse umane e tecnologiche
- Elementi di organizzazione del lavoro
- Elementi e procedure di gestione delle risorse umane
- Sistema di qualità e principali modelli
- Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità



COMPETENZA N. 4

ABILITA'

- Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione
- Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità
- Prefigurare forme comportamentali di prevenzione
- Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio

CONOSCENZE

- D.Lsq. 81/2008
- Elementi di ergonomia
- Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio
- Normativa ambientale e fattori di inquinamento
- Strategie di promozione
- Tecniche di reporting
- Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 5

ABILITA'

- Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività
- Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse
- Applicare tecniche di preventivistica
- Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori
- Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali

CONOSCENZE

- Elementi di budgeting
- Elementi di contabilità dei costiModulistica e procedure per la rile
- Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi
- Preventivistica
- Tecniche di rendicontazione

COMPETENZA N. 6

ABILITA'

- Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature
- Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature
- Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature
- Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura
- Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze

CONOSCENZE

- Attrezzature e materiali del settore abbigliamento
- Procedure e tecniche per l'approvvigionamento
- Tecniche di gestione scorte e giacenze



COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Normative di riferimento Procedure per il controllo e collaudo

	AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	17. TECNICO DELL'ACCONCIATURA	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5. Professioni qualificate nelle attività commerciali e nei servizi 5.5.3.1 Parrucchieri, estetisti ed assimilati. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 96 Altre attività di servizi per le persone. 96.02.01 Servizi di barbieri e parrucchieri.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dell'acconciatura interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di acconciatura attraverso l'individuazione delle risorse, la programmazione dei servizi e l'organizzazione operativa del lavoro, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità di carattere gestionale e relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'analisi e al trattamento del capello e del cuoio capelluto, con competenze relative all'analisi e trattamento cosmetologico/ tricologico del capello e del cuoio capelluto, al taglio e acconciatura ed al funzionamento/ gestione dell'esercizio.	
Processi di lavoro caratterizzanti la figura: ACCONCIATURA	 A. Programmazione e organizzazione dei servizi B. Accoglienza e assistenza del cliente C. Predisposizione e manutenzione degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature di lavoro D. Funzionamento e promozione dell'esercizio E. Analisi del capello e del cuoio capelluto F. Trattamento cosmetologico e tricologico del capello e del cuoio capelluto G. Taglio e acconciatura 	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI Attività: Gestione del planning degli appuntamenti	1.Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti.
B. ACCOGLIENZA E ASSISTENZA DEL CLIENTE Attività: - Accoglienza del cliente - Orientamento del cliente all'interno dell'esercizio - Consiglio di interventi e prodotti - Informazione del cliente - Gestione della scheda tecnica	2.Predisporre e gestire l'accoglienza e l'assistenza funzionalmente alla personalizzazione del servizio.
C. PREDISPOSIZIONE E MANUTENZIONE DEGLI SPAZI, DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	3.Organizzare e predisporre la manutenzione dell'ambiente di lavoro.
Attività:Allestimento e manutenzione spazi, strumenti e attrezzaturePrevenzione situazioni di rischio	4.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
D. FUNZIONAMENTO E PROMOZIONE DELL'ESERCIZIO Attività: - Operazioni di cassa - Archiviazione documentazione - Promozione e vendita	5.Gestire l'organizzazione operativa e la promozione dell'esercizio nel rispetto delle normative.
E. ANALISI DEL CAPELLO E DEL CUOIO CAPELLUTO Attività: - Osservazione - Individuazione di caratteristiche e specificità	6.Effettuare l'analisi dello stato del capello e del cuoio capelluto.

F. TRATTAMENTO COSMETOLOGICO E TRICOLOGICO DEL CAPELLO E DEL CUOIO CAPELLUTO	7.Individuare prodotti cosmetici e tricologici in funzione dei trattamenti.
Attività: - Scelta prodotti - Monitoraggio applicazione prodotti	
G. TAGLIO E ACCONCIATURA Attività: - Taglio - Acconciatura	8.Individuare tagli e acconciature funzionali a un servizio personalizzato e in grado di favorire armonia di movimenti, forme, colore e volumi.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Utilizzare modalità comunicative verbali e non verbali per rilevare desideri/bisogni del cliente Applicare metodiche per la gestione del planning 	 Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di time management

COMPETENZA N. 2		
ABILITA' CONOSCENZE		
 Applicare tecniche e modalità di consulenza per creare uno stile personalizzato Utilizzare modalità comunicative per prefigurare i risultati degli interventi proposti/richiesti e per descrivere fasi e strumenti di lavoro Applicare metodiche per la compilazione e gestione della scheda tecnica/cliente 	 Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di counselling Tecniche di intervista Tecniche e procedure per l'utilizzo della scheda tecnica 	

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare soluzioni organizzative e layout dell'ambiente di lavoro per favorire il benessere ed evitare fonti di criticità e di rischio per la sicurezza del cliente e degli operatori Applicare metodiche e tecniche di igiene e pulizia degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature Applicare metodiche di manutenzione ordinaria degli strumenti e delle attrezzature attinenti alla produzione dei servizi 	 Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria di strumenti e attrezzature Normative e dispositivi igienico-sanitari nei processi di servizio alla persona Normative, dispositivi e tecniche a tutela della sicurezza e dell'ambiente Responsabilità del conduttore dell'esercizio in ordine all'igiene, alla sicurezza e alla tutela dell'ambiente

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare le normative di settore di carattere gestionale e organizzativo Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione dei diversi servizi di trattamento Applicare metodiche di gestione e organizzazione del magazzino Applicare procedure e tecniche per l'espletamento degli adempimenti contabili/fiscali giornalieri Applicare metodiche e norme per svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale Applicare metodiche e tecniche per favorire dinamiche di gruppo e climi di lavoro funzionali all'erogazione di un servizio di qualità Individuare e applicare modalità di promozione dell'attività professionale 	 Adempimenti contabili e fiscali tipici Elementi di contabilità generale Elementi di economia aziendale Funzioni e organi delle associazioni di riferimento Il sistema qualità Modelli organizzativi Nozioni di marketing Tecniche di comunicazione e relazione interpersonale Tecniche di negoziazione commerciale Tecniche di promozione e di vendita Tecniche di visual merchandising Tecniche e modalità di stoccaggio e conservazione dei prodotti 	

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi per determinare lo stato del capello e del cuoio capelluto Individuare i principali inestetismi del cuoio capelluto e del capello e valutare la tipologia di intervento e/o la necessità di una consulenza specialistica Applicare tecniche di intervento per il trattamento degli inestetismi riscontrati 	 Elementi di anatomia e fisiologia della cute e del capello La struttura anatomica del capello e della cute Principali inestetismi del capello e della cute Principali strumentazioni di analisi e diagnosi tricologia Principi fondamentali di tricologia Tecniche di trattamento degli inestetismi

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Scegliere prodotti cosmetici e tricologici sulla base delle loro caratteristiche chimiche, di azione e di risultato Valutare i risultati dell'applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici e la necessità di eventuali correttivi 	 Tecniche di monitoraggio e controllo Tipologia, composizione e modalità funzionali di applicazione dei prodotti cosmetici e tricologici

COMPETENZA N. 8	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare principi e tecniche avanzate di regolazione del rapporto tra i volumi del viso e quelli dell'acconciatura Applicare i fondamenti della colorimetria applicata per produrre armoniche e personalizzate colorazioni, sfumature, contrasti 	 Fondamenti della colorimetria applicata Tecniche avanzate di taglio e di acconciatura

— 237 ·

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	18. TECNICO DI CUCINA	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 5.2 Professioni qualificate nelle attività turistiche ed alberghiere. 5.2.2.1 Cuochi in alberghi e ristoranti. 5.2.2.2 Addetti alla preparazione e cottura di cibi. 5.2.2.5 Esercenti di servizi di ristorazione ed assimilati. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 10.85 Produzione di pasti e piatti preparati. 55.10 Alberghi e strutture simili. 56.10 Ristoranti e attività di ristorazione mobile. 56.21 Fornitura di pasti preparati (catering per eventi). 56.29 Mense e catering continuativo su base contrattuale.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico di cucina interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo di preparazione pasti attraverso l'individuazione delle risorse materiali e tecnologiche, la predisposizione delle condizioni e l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla preparazione pasti, con competenze relative all'analisi del mercato e dei bisogni della committenza, alla predisposizione dei menù, alla cura ed elaborazione di prodotti cucinati e piatti allestiti.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: PREPARAZIONE PASTI	 A. Gestione organizzativa del lavoro B. Rapporto con i fornitori C. Rapporto con i clienti D. Definizione dell'offerta E. Preparazione di alimenti e pasti pronti per il cliente finale 	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: - Definizione compiti, tempi e modalità operative - Coordinamento operativo - Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni - Ottimizzazione degli standard di qualità - Prevenzione situazioni di rischio	1.Gestire le fasi di lavoro, sulla base degli ordini, coordinando l'attività di reparto.
	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
 B. RAPPORTO CON I FORNITORI Attività: Monitoraggio scorte e giacenze Definizione e gestione ordini Valutazione e selezione dei fornitori 	3.Definire le esigenze di acquisto, individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento.
C. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente Monitoraggio servizio Rilevazione dati customer	4.Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.
 D. DEFINIZIONE DELL'OFFERTA Attività: Analisi richieste Definizione prodotti Predisposizione menù 	5.Predisporre menù in riferimento alle caratteristiche organolettiche e merceologiche delle materie prime ed alla tipicità del prodotto.
E. PREPARAZIONE ALIMENTI E PASTI PRONTI PER IL CLIENTE FINALE Attività: - Cucina alimenti - Allestimento piatti	6.Curare l'elaborazione dei piatti, con applicazione di tecniche innovative e creative.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie e segnalare non conformità di prodotto/servizio Individuare problematiche esecutive Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi Applicare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Modello organizzativo e organigramma dell'azienda Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio 	

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Impiegare metodiche e tecniche per aggiornare la situazione scorte e giacenze 	 Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Elementi di tecnica commerciale Tecniche di approvvigionamento 	

— 240 ·

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Individuare tipologie di prodotto/servizio in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio 	 Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di abbinamento di pietanze e bevande Applicare criteri di selezione di ingredienti alimentari Applicare criteri per la verifica dei costi e del rapporto qualità prezzo 	 Caratteristiche merceologiche e nutrizionali dei prodotti e delle materie prime Criteri e tecniche di composizione di diverse tipologie di menù Elementi di chimica organica, correlati alle preparazioni alimentari Elementi di enogastronomia Elementi di igiene e legislazione igienico sanitaria correlati alle preparazioni alimentari Elementi di tecnologia alimentare e dietologia

COMPETENZA N. 6		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di allestimento di piatti e vassoi Adottare tecniche innovative e creative per la manipolazione, la trasformazione e la cottura delle materie e dei semilavorati Utilizzare tecnologie innovative Verificare la qualità delle preparazioni alimentari rispetto agli standard di offerta Applicare i protocolli di autocontrollo relativi all'igiene e alla sicurezza 	 Elementi di igiene e legislazione igienico sanitaria correlati alle preparazioni alimentari Protocolli di autocontrollo del reparto Ricette della cultura gastronomica italiana e internazionale Standard di qualità dei prodotti alimentari Tecniche e ingredienti per la confezione e decorazione dei piatti Tecnologie innovative per la produzione pasti 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	19. TECNICO DI IMPIANTI TERMICI
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):
	 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.1.3.6 Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas 6.1.3.6.1 Idraulici nelle costruzioni civili 6.1.3.6.2 Installatori di impianti termici nelle costruzioni civili
	Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):
	 35.30 Fornitura di vapore e aria condizionata 36.00 Raccolta, trattamento e fornitura di acqua 43.22 Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria.
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico impianti termici interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo dell'impiantistica termica attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative all'organizzazione delle attività di installazione e manutenzione degli impianti termici e degli approvvigionamenti, alla valutazione e documentazione di conformità/funzionalità generale degli impianti, con competenze di diagnosi tecnica e di rendicontazione tecnico/normativa ed economica delle attività svolte.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE DELL'IMPIANTO TERMICO	 A. Gestione organizzativa del lavoro B. Rapporto con i clienti C. Progettazione D. Gestione documentaria delle attività E. Gestione dell'approvvigionamento F. Verifica dell'impianto

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: Definizione compiti, tempi e modalità operative Coordinamento operativo Controllo avanzamento del lavoro Ottimizzazione degli standard di qualità Prevenzione situazioni di rischio	1.Condurre le fasi di lavoro sulla base delle specifiche di progetto, presidiando l'attività di realizzazione e/o manutenzione dell'impianto.
	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: - Rilevazione esigenze del cliente - Gestione customer care	3.Recepire i bisogni del cliente coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
C. PROGETTAZIONE Attività: - Elaborazione schemi di impianto - Stesura manuali d'uso	4.Dimensionare impianti termo-idraulici.
D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ Attività: - Elaborazione preventivi - Elaborazione documenti di rendicontazione	5.Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.
E. GESTIONE DELL'APPROVVIGIONAMENTO Attività: - Verifica livelli e giacenze materiali - Definizione fabbisogno - Approvvigionamento - Gestione scorte	6.Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.

F. VERIFICA DELL'IMPIANTO

Attività

- Verifica e collaudo dell'impianto
- Predisposizione della documentazione

7. Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto, predisponendo la documentazione richiesta.

COMPETENZA N. 1	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie nel processo di installazione e/o manutenzione Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali Applicare modalità di coordinamento dei ruoli operativi Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche per la realizzazione di impianti termici Elementi di organizzazione del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Normativa CEI di settore Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo dell'impianto

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 3	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere 	 Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di analisi della clientela Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 4	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Definire le specifiche tecniche di impianti termo-idraulici Applicare metodi di verifica fattibilità tecnica Elaborare lo schema dell'impianto Applicare tecniche di definizione layout e struttura dell'impianto Applicare tecniche di disegno Applicare tecniche di redazione manuali d'uso e schede tecniche 	 Componentistica termo-idraulica Disegno tecnico Elementi di impiantistica termo-idraulica Techical writing

COMPETENZA N. 5		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse Applicare tecniche di preventivistica Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali 	 Elementi di budgeting Elementi di contabilità dei costi Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi Preventivistica Tecniche di rendicontazione 	

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze 	 Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico Procedure e tecniche per l'approvvigionamento Tecniche di gestione scorte e giacenze

COMPETENZA N. 7	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo Utilizzare strumenti di misura e verifica Applicare metodiche e tecniche di taratura e regolazione Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica 	 Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica Norme CEI Strumenti di misura e verifica Tecniche di collaudo degli impianti termici Tecniche di messa a punto e regolazione degli impianti termici

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO	
Denominazione della figura	20. TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 3.4.1.1.0 Tecnici delle attività ricettive ed assimilati 3.4.1.2.1 Organizzatori di fiere ed esposizioni 3.4.1.2.2 Organizzatori di convegni e ricevimenti Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 55.10.00 Alberghi
	55.20.10 Villaggi turistici 55.20.20 Ostelli della gioventù 55.20.30 Rifugi di montagna 55.20.40 Colonie marine e montane 55.30.00 Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte 79.11.00 Attività delle agenzie di viaggio 79.12.00 Attività dei tour operator 79.90.19 Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio nca 82.30.00 Organizzazione di convegni e fiere 91.02.00 Attività di musei 91.03.00 Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico dei servizi di promozione e accoglienza interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di erogazione dei servizi di promozione e accoglienza attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, all'organizzazione operativa, al monitoraggio e alla valutazione del risultato, all'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla definizione e promozione di servizi / prodotti e di organizzazione di spazi, strutture ed eventi, con competenze nella predisposizione del piano promozionale e nella cura dei rapporti con il cliente ed i fornitori.
Processo di lavoro caratterizzante la figura: EROGAZIONE SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	 A. Gestione organizzativa del lavoro B. Accoglienza, informazione e promozione C. Rapporto con i fornitori D. Rapporto con i clienti E. Organizzazione congressi ed eventi

- 248 -

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività: - Definizione compiti, tempi e	1.Condurre le fasi di lavoro sulla base dello stato degli ordini, coordinando le attività dei ruoli operativi.
modalità operative - Coordinamento operativo - Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni - Ottimizzazione degli standard di qualità - Prevenzione delle situazioni di rischio	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE Attività: - Elaborazione del piano promozionale - Progettazione spazi e supporti - Aggiornamento materiali - Monitoraggio e verifica funzionalità degli spazi e della struttura	3.Curare l'allestimento del servizio di accoglienza, informazione e promozione.
	4.Collaborare alla predisposizione del piano promozionale, curandone la diffusione e l'aggiornamento.
C. RAPPORTO CON I FORNITORI Attività: - Monitoraggio scorte e giacenze - Definizione e gestione ordini - Valutazione e selezione dei fornitori	5.Identificare le esigenze di acquisto di prodotti/servizi individuando i fornitori e curando il processo di approvvigionamento.
 D. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente Gestione reclami, richieste, esigenze del cliente Monitoraggio servizio Rilevazione dati customer 	6.Formulare proposte di prodotti/servizi, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.

E. ORGANIZZAZIONE CONVEGNI ED EVENTI

Attività:

- Elaborazione del planning organizzativo
- Approntamento risorse
- Formulazione dell'offerta
- Gestione operativo-logistica
- Monitoraggio e controllo

7.Organizzare convegni ed eventi-tipo, curandone gli aspetti logistici, economici e le modalità di attuazione.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Individuare anomalie e segnalare non conformità Formulare proposte di miglioramento degli standard di servizio Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale Curare i rapporti con i responsabili delle funzioni interne 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche del servizio Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Modello organizzativo e organigramma della struttura Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio 	

COMPETENZA N. 2		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di reporting Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio 	

COMPETENZA N. 3		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di progettazione dell'allestimento degli spazi per l'accoglienza e l'informazione Verificare la funzionalità e l'efficacia dell'organizzazione degli spazi e delle strutture espositive / informative Verificare l'aggiornamento dei materiali promozionali e informativi Formulare proposte di miglioramento degli standard degli spazi e della struttura 	 Elementi di marketing dei prodotti / servizi Elementi di organizzazione aziendale Risorse e opportunità del territorio Standard di qualità della struttura / servizio Tecniche, materiali e strumenti per l'informazione e la promozione e dei prodotti / servizi 	

COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di analisi dei punti di forza e delle criticità della struttura / servizio Applicare tecniche di rilevazione e analisi delle tendenze del settore e delle esigenze del cliente Individuare canali promozionali e strumenti di trasmissione delle informazioni Verificare l'aggiornamento dei materiali promozionali e informativi Applicare tecniche di determinazione dei prezzi, di analisi dei costi e di budgeting Verificare la fattibilità del piano Applicare strategie di marketing 	 Elementi di comunicazione d'impresa Elementi di marketing operativo, turistico e culturale Risorse e opportunità del territorio Strumenti e tecniche di comunicazione pubblicitaria Tecniche di determinazione dei costi e dei prezzi 	

COMPETENZA N. 5	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte e delle proposte Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Aggiornare situazione scorte e giacenze 	 Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Elementi di tecnica commerciale Tecniche di approvvigionamento

COMPETENZA N. 6	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche di interazione col cliente Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Effettuare la valutazione tecnica dei reclami Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto / servizio 	 Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving

COMPETENZA N. 7		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di rilevazione delle esigenze e delle caratteristiche degli utenti Applicare criteri di selezione dei servizi tecnici di supporto e della location Applicare tecniche di determinazione dei prezzi, di analisi dei costi e di budgeting applicare criteri di determinazione dei compiti, modalità operative e sequenze di svolgimento delle attività Applicare tecniche di predisposizione mailing-list Verificare la funzionalità e l'efficacia dell'organizzazione, degli spazi e delle strutture 	 Caratteristiche servizi tecnici a supporto di eventi Elementi di contrattualistica di settore Elementi di gestione logistica Elementi di time planning Normativa sicurezza e organizzazione di eventi in spazi pubblici Processi organizzativi di eventi Tecniche di analisi e preventivazione dei costi Tecniche e strumenti per il controllo di qualità del servizio 	

AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO		
Denominazione della figura	21. TECNICO DELLA TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE	
Referenziazioni della figura	Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT): 6. Artigiani, operai specializzati e agricoltori. 6.5.1 Artigiani ed operai specializzati nelle lavorazioni alimentari. 7.3.2 Operai addetti a macchinari fissi per l'industria alimentare. Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 10. Industrie alimentari.	
Descrizione sintetica della figura	Il Tecnico della trasformazione agroalimentare interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo della trasformazione agroalimentare attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative al coordinamento di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative sia ai processi di trasformazione alimentare nei diversi settori, sia all'approvvigionamento e allo stoccaggio, con competenze di controllo di prodotto e di relazione con i fornitori.	
Processo di lavoro caratterizzante la figura: TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE	A. Gestione organizzativa del lavoro B. Sviluppo del prodotto C. Rapporto con i fornitori D. Rapporto con i clienti E. Stoccaggio F. Controllo di prodotto	

PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'	COMPETENZE
A. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO Attività:	1.Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività dei ruoli operativi.
 Definizione compiti, tempi e modalità operative Coordinamento operativo Controllo avanzamento della produzione/lavorazioni Ottimizzazione degli standard di qualità Prevenzione situazioni di rischio 	2.Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
B. SVILUPPO DEL PRODOTTO Attività: Elaborazione nuove ricette, miscele	3.Sviluppare ed elaborare nuove ricette e miscele.
C. RAPPORTO CON FORNITORI Attività: - Monitoraggio scorte e giacenze - Definizione e ge-stione ordini - Valutazione e sele-zione dei fornitori e dei prodotti in ingresso	4.Definire le esigenze di acquisto di materie prime e semilavorati, individuando i fornitori e gestendo il processo di approvvigionamento.
D. RAPPORTO CON I CLIENTI Attività: Definizione dell'offerta Rilevazione esigenze del cliente Rilevazione dati customer	5.Formulare proposte di prodotti, interpretando i bisogni e promuovendo la fidelizzazione del cliente.
E. STOCCAGGIO Attività:	6.Organizzare e controllare ambienti e sistemi di stoccaggio di prodotti in ingresso e trasformati.

F. CONTROLLO DEL PRODOTTO

Attività:

- Analisi campionaria della produzione
- Controllo della documentazione
- Caratterizzazione dei prodotti
- Descrizione ed etichettatura

7.Curare il controllo del prodotto redigendo la documentazione prevista dalle normative di riferimento.

COMPETENZA N. 1		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività Applicare protocolli disciplinari di igiene nella predisposizione della linea di lavoro Individuare anomalie e segnalare non conformità Utilizzare procedure e metodiche di controllo del funzionamento degli impianti e delle attrezzature Individuare problematiche esecutive Applicare tecniche di controllo dell'avanzamento di produzione nelle singole fasi di trasformazione Documentare le fasi di lavorazione e le specifiche attività di controllo effettuate sulla base di disciplinari HACCP Applicare procedure e protocolli per il riconoscimento / classificazione dei prodotti Individuare proposte di miglioramento degli standard aziendali Applicare modalità di coordinamento del lavoro dei ruoli operativi Utilizzare metodiche per individuare e segnalare il fabbisogno formativo del personale 	 Attrezzature, risorse umane e tecnologiche Disciplinari HACCP Elementi di organizzazione aziendale e del lavoro Elementi e procedure di gestione delle risorse umane Modello organizzativo e organigramma dell'azienda Processi della trasformazione alimentare Sistema di qualità e principali modelli Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità Tecniche e strumenti per il controllo di qualità 	

COMPETENZA N. 2	
ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità Prefigurare forme comportamentali di prevenzione Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'am-biente di lavoro per evitare fonti di rischio 	 D.Lsg. 81/2008 Elementi di ergonomia Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio Normativa ambientale e fattori di inquinamento Strategie di promozione Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio

COMPETENZA N. 3			
ABILITA'	CONOSCENZE		
 Applicare pratiche di correzione per migliorare la qualità e la resa del prodotto Utilizzare test e metodiche di analisi Applicare nuove tecniche, metodi e forme di produzione 	Tecniche e metodi di produzione Test e metodiche di analisi		

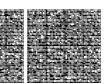
COMPETENZA N. 4		
ABILITA'	CONOSCENZE	
 Applicare tecniche di selezione dei fornitori Applicare tecniche di valutazione delle offerte Applicare tecniche di valutazione delle caratteristiche organolettiche, appetibilità e valore nutritivo dei prodotti in ingresso Applicare procedure di gestione degli ordini Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura Aggiornare situazione scorte e giacenze 	 Classificazione e caratteristiche dei prodotti e delle materie prime alimentari Elementi di contabilità Elementi di contrattualistica fornitori Lessico tecnico del settore, anche in lingua comunitaria Tecniche di approvvigionamento 	

COMPETENZA N. 5				
ABILITA'	CONOSCENZE			
 Applicare tecniche di interazione col cliente Utilizzare tecniche di rilevazione dei bisogni del cliente Individuare tipologie di prodotto in rapporto a target / esigenze di clientela Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente Applicare tecniche di monitoraggio e controllo della qualità del prodotto Applicare tecniche di controllo dell'efficacia delle informazioni sul prodotto 	 Elementi di customer satisfaction Principi di fidelizzazione del cliente Tecniche di ascolto e di comunicazione Tecniche di negoziazione e problem solving 			

— 258 ·

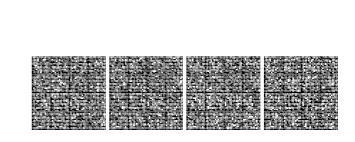
СОМРЕТІ	ENZA N. 6
ABILITA'	CONOSCENZE
 Verificare l'applicazione delle procedure a salvaguardia dell'igiene degli ambienti, delle attrezzature e dei prodotti Applicare tecniche di predisposizione di spazi e ambienti attrezzati per lo stoccaggio Attuare piani di controllo delle temperature di conservazione Applicare tecniche di analisi dell'idoneità dei prodotti Applicare criteri di classificazione degli alimenti destinati alla vendita, alla resa o alla distruzione 	 Elementi di igiene e sicurezza alimentare Magazzini e tecniche di stoccaggio Modalità per il controllo delle temperature nella conservazione di alimenti Strumenti e attrezzature per la conservazione degli alimenti

COMPETENZA N. 7			
ABILITA'	CONOSCENZE		
 Applicare procedure analitiche per il controllo della qualità dei prodotti alimentari Applicare tecniche di controllo della documentazione di accompagnamento del prodotto Applicare tecniche di caratterizzazione dei prodotti alimentari sotto il profilo della qualità e della genuinità Applicare procedure e metodiche per la descrizione ed etichetta dei prodotti finali Documentare le attività di controllo 	 Aspetti teorici e applicativi dell'HACCP Gli infestanti e gli alimenti: classificazione e modalità di rilevazione. Metodi e tecniche di analisi per il controllo delle caratteristiche di purezza e qualità dei prodotti alimentari Metodiche e procedure di etichettatura Muffe e aflatossine Tipologie specifiche di prodotti alimentari fattori di rischio microbiologici e chimico-fisici 		









Standard minimi formativi nazionali delle competenze di base del terzo e quarto anno della Istruzione e Formazione Professionale

delle competenze linguistiche, matematiche, scientifiche, tecnologiche, storico sociali ed economiche. Questi indicano il riferimento minimo comune di cui L'articolo 18, comma 2 del D.Igs. n. 226/2005 prevede, quale livello essenziale delle prestazioni, la definizione di standard minimi formativi nazionali nazionale dei risultati di apprendimento in esito ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale e sostituiscono le competenze di base all'Accordo Stato Regioni 15 gennaio 2004

— 261

Gli standard minimi formativi nazionali delle competenze di base esprimono, inoltre, il carattere culturale e professionale proprio della Istruzione e ncentrano sugli aspetti di caratterizzazione professionale, in rapporto alle competenze tecnico-professionali. La formulazione di tali competenze tiene Formazione Professionale, attraverso un forte riferimento alla logica costitutiva delle competenze chiave europee e della Raccomandazione Europea sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente - European QualificationFramework – EQF (adottata dal Parlamento europeo e dal Consiglio dell'Unione Europea il 23 aprile 2008 e pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008) in una dell'obbligo di istruzione. Le competenze del quarto anno, sempre in una logica evolutiva, assumono le competenze in esito al terzo anno e si noltre conto delle finalità più generali dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (profilo educativo, culturale e professionale di cui prospettiva di sviluppo progressivo. In particolare le competenze in esito al terzo anno assumono quale base e sviluppano le competenze e i saperi all'Allegato A del D.Igs. n. 226/2005) e delle dimensioni di consapevolezza, responsabilità e padronanza, rispetto alle quali sono particolarmente utili competenze chiave europee n. 5 "Imparare ad imparare" e n. 7 "Spirito di iniziativa e imprenditorialità" Gli standard minimi formativi nazionali rendono possibile l'individuazione - a livello territoriale – di diverse soluzioni di articolazione intermedia o di eventuali ulteriori specificazioni, in rapporto alle scelte di sistema ed agli specifici ordinamenti didattici definiti dalle Regioni e Province Autonome nell'ambito delle proprie competenze esclusive in materia di Istruzione e Formazione Professionale. I criteri di elaborazione e descrittivi adottati rispondono alle seguenti istanze:

- espressione unitaria della competenza, ovvero sua determinazione in termini s*intetici* e non di dettaglio, anche in analogia con gli allegati tecnici del DM n. 139/07 ed in funzione delle possibili specificazioni territoriali;
- carattere essenziale e non generico della competenza descritta, in funzione della messa in trasparenza dei risultati di apprendimento attesi

Gli standard formativi sono articolati in:

- competenza linguistica;
- competenza matematica, scientifico-tecnologica;
- competenza storico, socio-economica.

Per quanto riguarda la competenza linguistica in lingua straniera, vengono assunti come standard minimi formativi i risultati dell'apprendimento stabiliti dal Quadro comune di riferimento per le lingue (QCER, 2001): nello specifico, le competenze linguistico-comunicative, previste per il livello "A2" conseguimento della qualifica professionale e per il livello "B.1" al conseguimento del diploma professionale.

ਲ

COMPETENZA LINGUISTICA

PROFILO GENERALE

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

<u> </u>	COMPETENZA 3°	IZA 3° anno	COMPETE	COMPETENZA 4° anno
	Comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita	i personali, professionali e di vita	Gestire la comunicazione in lingua italiana, sceç diversi contesti personali, professionali e di vita	Gestire la comunicazione in lingua italiana, scegliendo forme e codici adeguati ai diversi contesti personali, professionali e di vita
	ABILITÀ'	CONOSCENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
	 Comprendere testi di diversa tipologia e complessità 	 Strumenti e codici della comi inicazione e loro connessione in 	 Identificare specifiche strategie di lettura e redazione in rannorto allo 	 Caratteristiche e convenzioni dei principali linguadoi specialistici:
	 Applicare tecniche di redazione di testi 	contesti formali, organizzativi e	scopo e alla tipologia di testo	commerciale, giuridico, amministrativo,
	di diversa tipologia e complessità	professionali	 Scegliere modalità di interazione 	tecnico
_	 Esporre informazioni e argomentazioni 	 Grammatica, semantica e sintassi 	comunicativa e di argomentazione in	 Tecniche di comunicazione
	in diverse situazioni comunicative	della lingua italiana	rapporto a situazioni colloquiali e	interpersonale e di negoziazione
	 Applicare modalità di interazione 	 Tipologie testuali e relative modalità 	tecnico-formali	
	comunicativa	di analisi e consultazione	 Promuovere il lavoro di gruppo e le 	
	 Utilizzare strumenti tecnologici e 	 Strumenti informatici per la produzione 	relazioni con gli interlocutori di settore.	
	informatici per gestire la	testi, ricerca informazioni e		
	comunicazione	comunicazioni multimediali		
		 Linguaggi tecnici propri di settore 		







COMPETENZA MATEMATICA, SCIENTIFICO-TECNOLOGICA

PROFILO GENERALE

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

"l'applicazione di metodi adequati di osservazione, di indagine e di procedure sperimentali propri delle scienze"z

- la capacità di utilizzare linguaggi matematici e modelli formalizzati per definire e risolvere problemi reali

la capacità di comunicare le proprie osservazioni, i procedimenti seguiti e i ragionamenti che giustificano determinante conclusioni rispetto alle problematiche scientifiche specifiche dei processi del proprio settore professionale

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

¹ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), Allegato, par.3.

² Pecup-Allegato A) art.1 c.5 D.lgs. 226/05



3°a	3° anno	4°8	4° anno
Padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale	ientifici fondamentali, semplici crivere e interpretare sistemi, processi, ematiche di vario tipo legate al proprio ile	Rappresentare processi e risolvere situazioni problematiche del settore professionale in base a modelli e procedure matematico-scientifiche	rzioni problematiche del settore Iure matematico-scientifiche
ABILITÀ'	CONOSCENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
 Applicare tecniche e procedure di calcolo per affrontare problemi di vario tipo del proprio contesto Identificare i fenomeni connessi ai processi del proprio settore professionale che possono essere indagati in modo scientifico Utilizzare strumenti e metodi di analisi quantitativa e qualitativa-per indagare i fenomeni appartenenti ai processi di settore Rilevare, elaborare e rappresentare dati significativi per la comprensione e lo svolgimento di attività di settore Utilizzare linguaggi tecnici e logicomatematematici specifici 	 Caratteristiche del linguaggio matematico: regole e sintassi Fasi e tecniche risolutive di un problema Complementi di matematica di settore Elementi di calcolo professionale Elementi base di metodologia della ricerca scientifica e di metodo sperimentale applicabili al settore professionale Elementi e modelli di base relativi ai saperi scientifici richiesti dal settore professionale Applicazioni, strumenti e tecniche per l'elaborazione e la rappresentazione di dati 	 Identificare nei processi e nelle attività proprie del settore professionale strategie matematiche e leggi scientifiche Contestualizzare, in riferimento alle competenze tecnico-professionali, i processi di astrazione, simbolizzazione, generalizzazione Elaborare rapporti documentali Utilizzare linguaggi tecnici e logicomatematici specifici 	 Principali strategie matematiche e modelli scientifici connessi ai processi/prodotti/servizi degli specifici contesti professionali Applicazioni, strumenti, tecniche e linguaggi per l'elaborazione, la rappresentazione e la comunicazione di dati, procedure e risultati







COMPETENZA STORICO, SOCIO-ECONOMICA

PROFILO GENERALE

La competenza storico, socio-economica nella prospettiva europea della promozione e sviluppo delle competenze chiave per l'apprendimento permanente (competenze sociali e civiche, senso di iniziativa e di imprenditorialità)₃, rafforza la dotazione di strumenti che consentono di partecipare in modo responsabile, efficace e costruttivo⁴ alla vita sociale e lavorativa. Tra questi:

la capacità di cogliere l'origine e le peculiarità delle forme sociali, economiche e giuridiche che sottendono e spiegano permanenze e mutamenti nell'evoluzione dei processi e dei sistemi economico-produttivi

la comprensione dei codici di comportamento accettati in diversi ambienti dello spazio sociale, in particolare in quello lavorativo; •

la padronanza dei concetti di base riguardanti i gruppi e le organizzazioni sociali, in particolare il contesto aziendale e le comunità professionali •

• atteggiamenti fondati sulla partecipazione, collaborazione, assertività e integrità;

266

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

³ Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18/12/2006, relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), Allegato, par.6 e 7. ⁴ Pecup-Allegato A) art.1 c.5 D.Lgs. 226/05

	3° anno	nno	4° a	4° anno
= 0 0	Identificare la cultura distintiva, il sistema di regole e le opportunità del proprio contesto lavorativo, nella loro dimensione evolutiva e in rapporto alla sfera dei diritti, dei bisogni e dei doveri	di regole e le opportunità del proprio e evolutiva e in rapporto alla sfera dei	Riconoscere la comunità professionale locale e allargata di riferimento quale ambito per lo sviluppo di relazioni funzionali al soddisfacimento dei bisogni personali e delle organizzazioni produttive	ocale e allargata di riferimento quale nali al soddisfacimento dei bisogni re
	ABILITÀ'	CONOSCENZE	ABILITA'	CONOSCENZE
•	Individuare, secondo le coordinate spazio-temporali, gli eventi e i	 Elementi di storia del settore professionale 	Identificare le strutture, le modalità di partecipazione e di esercizio dei diritti	Strutture associative e di servizio del territorio rilevanti per il settore di
	fenomeni principali nell'evoluzione dei processi di settore e del sistema socio-economico di appartenenza	 Il sistema socio-economico del territorio di appartenenza: evoluzione, specificità interdipendenze 	e dei doveri nell'ambito della comunità professionale, locale ed allargata	appartenenza Comunità professionali e di pratica di riferimento
	 Identificare tipologie e modelli organizzativi del contesto aziendale di settore 	Il sistema azienda: struttura elementare, tipologie di aziende del settore e carattarishe del loro.	 Cogliere le informazioni relative alla sfera professionale prodotte dalle diverse tipologie di fonti 	Caratteristiche e convenzioni dei principali linguaggi specialistici:
_	Identificare le caratteristiche essenziali	funzionamento	Esprimere modalità di partecipazione	tecnico
	di un rapporto di lavoro e il sistema di regole che disciplina i diritti e i doveri delle parti	 Elementi fondamentali di legislazione e di contrattualistica del lavoro 	democratica in contesti professionali direttamente esperiti	Processi decisionali, forme e metodi di partecipazione democratica nei diversi
-	Cogliere la specifica identità e denntologia professionale dell'ambito	 Etica del lavoro e deontologia professionale di settore 		campi della sfera professionale
	e del ruolo lavorativo di riferimento	 Strumenti di sostegno all'avvio di 		
_	 Riconoscere le modalità e le 	attivita autonome/imprenditoriali di		
	opportunità attraverso cui l'intrapresa diventa impresa	פפונסו פ		



LOGO REGIONE / PA



QUALIFICA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE ai sensi del DLgs. n. 226/05 e della legge regionale/P.A. n. ...

DENOMINAZIONE¹:

FIGURA NAZIONALE DI	RIFERIMENTO/INDIRIZZO2:	
FIGURA:		
INDIRIZZO:		
Area professionale³:		
Livello EQF4:		
conferita a:		
NOME	COGNOME	
nato/a a		il
conseguita presso l'ISTITU	JZIONE FORMATIVA / SCOLAST	TICA:
sede:	in data:	
numero ⁵ :	-	
		Firma ⁶

LOGO REGIONE / PA



ALLEGATO ALLA QUALIFICA PROFESSIONALE

numero⁷:

A - PROFILO REGIONALE	
Denominazione ⁸ :	
Referenziazioni ⁹ :	
Descrizione sintetica ¹⁰ :	
B - FIGURA / INDIRIZZO NAZIONALE DI	RIFERIMENTO
Denominazione ¹¹ :	
FIGURA:	
INDIRIZZO:	
Referenziazioni ¹² :	
Attività economica (ATECO/ISTAT 2007)	Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT 2007)
Descrizione sintetica ¹³ :	
FIGURA:	
INDIRIZZO:	

C - COMPETENZE ACQUISITE

COMPE	TENZE
Standard formativo nazionale ¹⁴	Profilo Regionale ¹⁵

D - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

Tipo di esperienza	Durata in ore	Denominazione del soggetto ospitante	Sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali			
Stage / Tirocinio			
Apprendistato			
(Altro)			

E - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE ¹⁶ :	

— 270 ·

Denominazione della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

² Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale/i indirizzo/i di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e

³ Denominazione dell'area professionale di riferimento di cui alla classificazione nazionale per aree professionali dell'offerta del sistema di Istruzione e formazione professionale.

Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e dal Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008).

Numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A.

⁶ Del Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa / scolastica e/o del Responsabile individuato dalle specifiche normative delle Regioni/P.A.

⁷Stesso numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/PA (cfr. nota 5).

Denominazione della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

Inserire le referenziazioni specifiche della Qualifica corrispondente al Profilo della Regione / P.A. non comprese in quelle della Figura nazionale;

nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

10 Descrizione sintetica del Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

¹¹ Di cui alla Figura nazionale di riferimento / Indirizzo della Qualifica professionale (cfr. nota 2).

¹² Riportare le referenziazioni della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.

¹³ Riportare il descrittivo sintetico della Figura nazionale di riferimento / Indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e

formazione professionale.

14 Riportare le denominazioni di tutte le competenze tecnico-professionali specifiche e comuni alle Figure/Indirizzi nazionali di riferimento nonché tutte le competenze di base validate in sede di esame, che esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Non riportare in questo campo, in quanto non pertinenti con l'oggetto della certificazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità formative / moduli, contenuti specifici sviluppati, ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Utilizzare sempre le denominazioni

delle competenze standard della Figura/Indirizzo nazionale e delle competenze standard di base.

15 Riportare solo le denominazioni delle competenze tecnico-professionali specifiche previste dal Profilo della Regione / P.A e validate in sede di esame, che sono aggiuntive o che rappresentano una coniugazione di quelle dello standard nazionale; riportare anche le competenze di base che, a livello regionale, siano state ulteriormente specificate.

Altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dello studente in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini / attestazioni specifiche

LOGO REGIONE / PA



DIPLOMA PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE ai sensi del DLgs. n. 226/05 e della legge regionale/P.A. n. ...

DENOMINAZIONE¹:

FIGURA NAZIONALE DI RIFERIM	IENTO/INDIRIZZO2:		
FIGURA:			
INDIRIZZO:			
Area professionale³:			
Livello EQF4:			
conferito a:			
NOME	COGNOME		
nato/a a	i1	_	
conseguito presso l'ISTITUZIONE FORMATIVA / SCOLASTICA:			
	in data:	_	
sede:	in data:		
numero ⁵ :			
	Firma ⁶		

ALLEGATO AL DIPLOMA PROFESSIONALE numero⁷:

LOGO REGIONE / PA

Descrizione sintetica¹³:

FIGURA:

INDIRIZZO:



A - PROFILO REGIONALE	
Denominazione ⁸ :	
Referenziazioni ⁹ :	
Descrizione sintetica ¹⁰ :	
B - FIGURA / INDIRIZZO NAZIONALE DI	RIFERIMENTO
Denominazione ¹¹ :	
FIGURA:	
INDIRIZZO:	
Referenziazioni ¹² :	
Attività economica (ATECO/ISTAT 2007)	Nomenclatura Unità Professionali (NUP/ISTAT 2007)

C - COMPETENZE ACQUISITE

COMPETENZE		
Standard formativo nazionale ¹⁴	Profilo Regionale ¹⁵	

D - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

Tipo di esperienza	Durata in ore	Denominazione del soggetto ospitante	Sede/contesto di svolgimento
Visite aziendali			
Stage / Tirocinio			
Apprendistato			
(Altro)			

- ANNOTAZIONI INTEGRATIVE 16:	

— 273 -

Denominazione del diploma professionale corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

² Denominazione della Figura nazionale e dell'eventuale/i indirizzo/i di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.

Denominazione dell'area professionale di riferimento di cui alla classificazione nazionale per aree professionali dell'offerta del sistema di Istruzione e formazione professionale.
 Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF

⁴ Riportare il livello di qualificazione come definito dal Quadro Nazionale delle Qualifiche di cui all'European Qualification Framework – EQF (Raccomandazione del Parlamento europeo e dal Consiglio del 23 aprile 2008 sulla costituzione del Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente, pubblicata su Gazzetta Ufficiale 2008/C 111/01 del 6/5/2008).

⁵ Numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/P.A.

⁶ Del Legale Rappresentante dell'Istituzione formativa / scolastica e/o del Responsabile individuato dalle specifiche normative delle Regioni/P.A.

⁷Stesso numero progressivo dell'attestato a cura delle Regioni/PA (cfr. nota 5).

⁸ Denominazione del Diploma professionale corrispondente al Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, riportare la denominazione di quest'ultima.

⁹ Inserire le referenziazioni specifiche del Diploma professionale corrispondente al Profilo della Regione / P.A. non comprese in quelle della Figura nazionale; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

¹⁰ Descrizione sintetica del Profilo della Regione / P.A.; nel caso di coincidenza con la Figura nazionale, non compilare il campo.

¹¹ Di cui alla Figura nazionale di riferimento / Indirizzo del Diploma professionale (cfr. nota 2).

Riportare le referenziazioni della Figura nazionale di riferimento di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.
 Riportare il descrittivo sintetico della Figura nazionale di riferimento / Indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e formazione professionale.

¹⁴ Riportare le denominazioni di tutte le competenze tecnico-professionali della Figura/Indirizzo nazionale nonché tutte le competenze di base validate in sede di esame, che esprimono la specifica fisionomia dello studente al termine del percorso. Non riportare in questo campo, in quanto non pertinenti con l'oggetto della certificazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità formative / moduli, contenuti specifici sviluppati, ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Utilizzare sempre le denominazioni delle competenze standard della Figura/Indirizzo nazionale e delle competenze standard di base.

della Figura/Indirizzo nazionale e delle competenze standard di base.

15 Riportare solo le denominazioni delle competenze tecnico-professionali specifiche previste dal Profilo della Regione / P.A e validate in sede di esame, che sono aggiuntive o che rappresentano una coniugazione di quelle dello standard nazionale; riportare anche le competenze di base che, a livello regionale, siano state ulteriormente specificate.

Altri eventuali elementi utili alla descrizione del profilo dello studente in esito al percorso, compreso il riferimento a eventuali patentini / attestazioni specifiche.

LOGO REGIONE / PA



ATTESTATO di COMPETENZE

numero ¹ :	
rilasciato a:	
NOME	COGNOME
nato/a a	il
nell'ambito del percorso di Istruzione	e Formazione Professionale ² :
dall'ISTITUZIONE FORMATIVA/SCOLA	ASTICA:
sede:	in data:

A - RISULTATI DI APPRENDIMENTO RAGGIUNTI³

COMPETENZE DI RIFERIMENTO	COMPETENZE RAGGIUNTE	ABILITA' ACQUISITE	CONOSCENZE ACQUISITE

B - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO FORMATIVO FORMALE

Periodo di svolgimento del percorso di IFP4	
Ultima annualità di frequenza ⁵	

C - ESPERIENZE DI APPRENDIMENTO IN AMBITO LAVORATIVO

tipo di esperienza	durata in ore	denominazione del soggetto ospitante	sede/contesto di svolgimento
visite aziendali			
stage/tirocinio			
apprendistato			
(altro)			

D - ANNOTAZIONI INTEGRATIVE6	
data	
	${f firma}^7$

11A16157

Alfonso Andriani, redattore Delia Chiara, vice redattore

(WI-GU-2011-SON-265) Roma, 2011 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.







¹ Numero progressivo dell'Attestato a cura delle Regioni/Province autonome

² Riportare la denominazione del percorso di qualifica/diploma professionale del profilo della Regione/Provincia autonoma e della figura/indirizzo di cui al Repertorio nazionale dell'offerta di Istruzione e Formazione Professionale (nel caso di coincidenza del profilo regionale con la figura/indirizzo nazionale, riportare solo quest'ultima).

³ Riportare nei riquadri le denominazioni dei risultati di apprendimento in termini di competenze e/o loro elementi (abilità/conoscenze) effettivamente acquisiti dallo studente, afferenti sia all'ambito di base, sia a quello tecnico professionale. Non riportare, in quanto non pertinenti con l'oggetto dell'attestazione, gli elementi relativi alla progettazione formativa (articolazione in unità /moduli didattici o formativi; contenuti specifici sviluppati; ecc.), alle discipline / insegnamenti o alla durata del percorso. Le abilità e le conoscenze devono sempre essere poste in connessione alla competenza di riferimento e riportate nei campi del relativo riquadro. Nel caso di raggiungimento della competenza, riportare nel campo "competenze raggiunte" la denominazione della competenza e, negli specifici campi, le abilità e conoscenze acquisite ad essa correlate. Nel caso di non raggiungimento della competenza, ovvero di suo raggiungimento parziale, indicare nel campo "competenze di riferimento" la denominazione della competenza e riportare negli specifici campi le denominazioni degli elementi di competenza (abilità e conoscenze ad essa riferite) effettivamente acquisiti. Per tutte le acquisizioni, ai fini della loro leggibilità e trasferibilità, utilizzare solo le denominazioni di cui allo standard minimo formativo nazionale. Nel caso di ulteriore declinazione/articolazione territoriale dello standard minimo formativo nazionale, evidenziarne gli elementi aggiuntivi.

⁴ Indicare il mese/anno di avvio ed il mese/anno di interruzione.

⁵ Indicare l'ultimo anno di corso frequentato, anche parzialmente.

⁶ Altri eventuali elementi utili alla ricostruzione e alla identificazione degli esiti di apprendimento acquisiti, ovvero del profilo dello studente al momento dell'interruzione del percorso.

⁷ Del Responsabile della procedura individuato dalle singole Regioni / P.A.