



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio della Governance della Formazione Professionale  
Settore Programmazione

#### DETERMINAZIONE N. 934/42/F.P. DEL 13/01/2014

**Oggetto: Disciplina dell'offerta formativa regionale nell'ambito del contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale. Approvazione delle Linee Guida per la sperimentazione dei percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale.**

#### IL DIRETTORE DEL SERVIZIO DELLA GOVERNANCE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

- VISTO lo Statuto Speciale per la Sardegna e le relative norme di attuazione;
- VISTA la Legge Regionale n. 31 del 13.11.1998 concernente "Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione";
- VISTO il Decreto dell'Assessore Affari Generali, Personale e Riforma della Regione n° 541/21 del 06.04.2011 con il quale al Dott. Luca Galassi sono conferite per un quinquennio le funzioni di direzione del Servizio della Governance della Formazione Professionale della Direzione Generale dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale;
- VISTO il decreto legislativo 14 settembre 2011, n.167 ed in particolare l'art. 3 "Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale" ;
- VISTO l'Accordo Regionale sottoscritto il 18 febbraio 2013 tra Regione Sardegna e Parti Sociali e Datoriali il quale, individua i principi - base dei percorsi formativi nell'ambito dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, con particolare riferimento alla durata ed articolazione delle ore formative, distinte per target d'utenza e per titolo da conseguire;
- VISTA la Deliberazione G.R. n.44/34 del 23 ottobre 2013 "D.Lgs. 14 settembre 2011, n.167, art. 3. Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale. Azioni di



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio della Governance della Formazione Professionale  
Settore Programmazione

Determinazione N. 934/42/F.P.

Del 13/01/2014

sistema per l'implementazione dell'apprendistato qualificante", che approva:

- il trasferimento a favore dell'apprendistato qualificante delle risorse già destinate all'apprendistato professionalizzante.

- la "Nota di indirizzo per l'erogazione di incentivi alle imprese che assumono giovani con contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale" (All.1)

- la "Disciplina del maestro artigiano, del commercio o delle professioni" (All.2)

e autorizza:

- l'affidamento alla società in house INSAR di azioni di sistema finalizzate all'implementazione dell'apprendistato qualificante in Sardegna.

**CONSIDERATO** che, l'Avviso pubblico di prossima emanazione prevede azioni mirate ad agevolare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro soprattutto quelli in dispersione scolastica, consentendo il conseguimento di un titolo di studio, valido anche ai fini dell'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione, e, allo stesso tempo l'acquisizione di competenze necessarie all'esercizio di una professione o di un mestiere.

**CONSIDERATO** urgente, nell'ambito dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, regolamentare caratteristiche, durata, articolazione e standard della formazione, e disciplinare altresì le funzioni del tutor aziendale e del "maestro artigiano, del commercio o delle professioni", considerato che è di prossima redazione e pubblicazione l'Avviso per l'istituzione di uno specifico Catalogo di offerta formativa relativa alla suddetta tipologia di apprendistato;

## **DETERMINA**

**ART.1** Di approvare il documento denominato "Linee Guida per la sperimentazione dei percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale (ai sensi dell'art.3, del Decreto legislativo 14 settembre 2011, n.167- Testo Unico dell'Apprendistato)" e gli Allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, di seguito elencati:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale  
Servizio della Governance della Formazione Professionale  
Settore Programmazione

Determinazione N. 934/42/F.P.

Del 13/01/2014

- Allegato I – Aggiornamento/Integrazione del Repertorio Regionale delle figure professionali “Repertorio delle qualificazioni. Definizione Standard formativi, percorsi di Apprendistato Qualificante”;
- Allegato I bis – “Individuazione delle relazioni tra figure del Repertorio Nazionale per l’IeFP e figure del Repertorio Regionale”;
- Allegato II – “Come si compila il registro delle attività formative formali”;
- Allegato III – “Scheda di valutazione delle competenze Tecnico professionali Specifiche”.

La presente Determinazione è pubblicata per estratto, nella parte concernente il solo dispositivo, nel B.U.R.A.S. La versione integrale della Determinazione è pubblicata sul sito internet della Regione Autonoma della Sardegna.

La presente Determinazione è trasmessa al Direttore Generale ai sensi dell’art. 21, VII comma, L.R. n. 31 del 13.11.1998 e, ai sensi del IX comma del medesimo articolo è altresì comunicata all’Assessore del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale.

**Il Direttore del Servizio**

**Luca Galassi**

Resp. Settore Programmazione D. Zepponi



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE  
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

## **Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale**

ai sensi dell'art.3 del Decreto legislativo 14 settembre 2011, n.167

Testo Unico dell'Apprendistato

---

### **Linee Guida per**

**la sperimentazione di percorsi formativi**

**nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale**

approvate con Determinazione n. 934/42/F.P. del 13/01/2014

---

## INDICE

1 -Finalità del sistema formativo regionale nell'ambito dell'apprendistato qualificante	3
2 -Soggetti attuatori	3
3 -Destinatari	4
4 -Formazione nell'apprendistato qualificante	4
5 -Durata del contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionale	4
6 -Crediti formativi in ingresso	5
6.1 -Percorsi formativi per giovani che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica	5
6.2 -Percorsi formativi in apprendistato per giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado	5
7 -Figure di qualifica di leFP certificabili per Area professionale	6
8 -Contenuti, modalità di erogazione e durata della formazione	7
8.1 - Contenuti della formazione	7
8.2 -Modalità di erogazione della formazione	8
8.2.1 -Formazione erogata presso il Soggetto attuatore	8
8.2.2 -Formazione erogata presso l'impresa	9
8.3 -Durata annua ed articolazione della formazione	10
9 -Risorse umane per la realizzazione delle attività formative nell'impresa	14
9.1 -Risorse umane del Soggetto attuatore	14
9.2 -Risorse umane dell'impresa	15
10 -Verifica ed attestazione dei risultati di apprendimento	17
10.1 -I momenti e gli strumenti della valutazione	17
10.2 -Ammissione all'esame e rilascio delle attestazioni	18
11 -Servizi di supporto alla formazione: il Piano Formativo Individuale (PFI)	19

## **1 - Finalità del sistema formativo regionale nell'ambito dell'apprendistato qualificante**

Il sistema formativo regionale nell'ambito dell'apprendistato qualificante persegue le seguenti finalità:

- a) garantire il diritto dell'apprendista ad un' adeguata preparazione per l'acquisizione delle competenze di base, trasversali e tecnico professionali comuni e specifiche previste in esito ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), facendo dell'apprendistato un canale equivalente al sistema scolastico per il conseguimento della qualifica e del diploma professionale;
- b) adottare modelli didattico -organizzativi che favoriscano il raccordo tra formazione formale, formazione non formale e lavoro, realizzando in questo modo una corretta integrazione tra competenze acquisibili in contesti formativi strutturati e competenze acquisibili nel lavoro;
- c) sostenere l'interazione tra impresa e agenzia formativa e favorire la costruzione di relazioni costanti tra il tutor formativo, il coordinatore formativo e il tutor aziendale e il maestro artigiano, del commercio o delle professioni;
- d) prevedere percorsi formativi individualizzabili, correlando quanto previsto dagli standard formativi e professionali del sistema di IeFP alle competenze in ingresso del giovane e al suo percorso di sviluppo personale e professionale, quale descritto nel Piano Formativo Individuale (di seguito PFI);
- e) garantire il diritto alla certificazione delle competenze acquisite dall'apprendista sia nella formazione formale sia nell'esperienza di lavoro in contesti produttivi allo scopo organizzati.

## **2 - Soggetti attuatori**

L'offerta formativa regionale è erogata da Agenzie formative iscritte nella macrotipologia A dell'elenco regionale dei soggetti abilitati, comprendente quelli autorizzati all'erogazione di servizi di formazione volti all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione, per il regime di finanziamento pubblico.

L'Agenzia Formativa che concorre in forma singola o, in caso di RTI, l'Agenzia Formativa capofila, deve essere stata affidataria **di almeno un percorso formativo** finanziato dalla Regione Sardegna nell'ambito della macrotipologia A nel triennio precedente l'anno di emanazione dell'Avviso pubblico.

### 3 - Destinatari

**Nell'ambito dell'apprendistato per la qualifica professionale** i percorsi formativi sono rivolti ai seguenti destinatari:

- **giovani che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica;**
- **giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.**

**Nell'ambito dell'apprendistato per l'acquisizione del diploma professionale**, i percorsi formativi sono rivolti ai giovani tra i 17 e i 25 anni in possesso di una qualifica professionale di I livello (III livello EQF), conseguita nel sistema dell'IeFP o della FP, nelle Agenzie formative accreditate o negli Istituti professionali di Stato.

### 4 - Formazione nell'apprendistato qualificante

In coerenza a quanto definito a livello europeo e nazionale<sup>1</sup>, nell'ambito dell'apprendistato qualificante i percorsi formativi prevedono sia la **formazione formale**, esterna ed interna all'impresa, sia la **formazione non formale** svolta dall'impresa.

**Per formazione formale** si intende la formazione erogata in un contesto organizzato e strutturato, appositamente progettato come tale, in termini di obiettivi formativi e di tempi o risorse formative. Nella formazione formale l'apprendimento è intenzionale dal punto di vista del discente. La formazione formale si conclude in una convalida e in una certificazione.

**Per formazione non formale** si intende la formazione erogata nell'ambito di attività organizzate e pianificate ma non specificamente concepite come apprendimento, in termini di obiettivi, tempi o sostegno all'apprendimento. Nella formazione non formale l'apprendimento è intenzionale dal punto di vista del discente e dovrà perseguire obiettivi educativi e formativi. Gli esiti della formazione non formale possono essere convalidati e certificati.

### 5 - Durata del contratto di apprendistato per la qualifica e il diploma professionali

La durata del contratto di apprendistato di primo livello dipende dal tipo di qualifica da conseguire, in ogni caso la sua componente formativa non può superare i seguenti termini:

**A - 3 anni per il conseguimento della qualifica professionale di Operatore**

**B - 1 anno aggiuntivo rispetto alla qualifica di Operatore per il conseguimento del diploma professionale di Tecnico.**

---

<sup>1</sup> Legge 28 giugno 2012, n.92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita"

La componente formativa del contratto termina contestualmente all'acquisizione della qualifica.

## **6 - Crediti formativi in ingresso**

Il **credito formativo** rappresenta un titolo che evidenzia il percorso formativo e professionale del giovane e che consente di valorizzarne l'esperienza maturata.

Ai fini del contratto di apprendistato qualificante, il riconoscimento dei crediti in ingresso può consentire all'apprendista l'esonero dalla frequenza di alcune parti del percorso formativo, quelle per le quali le competenze risultino già acquisite dal giovane.

Sulla base delle caratteristiche dei destinatari i percorsi formativi di cui sopra si differenziano in:

**6.1 Percorsi formativi per giovani che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica**

**6.2 Percorsi formativi in apprendistato per giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado**

**6.1 -Percorsi formativi per giovani che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica**

**Percorsi triennali** : sono rivolti a giovani in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado, che non abbiano frequentato con successo alcuna annualità di istituti di scuola secondaria di II grado o percorsi di leFP.

**Percorsi biennali** : sono rivolti a giovani in possesso della licenza di scuola secondaria di I grado, che abbiano frequentato con successo almeno un anno di scuola secondaria di II grado o di percorsi di leFP.

**Percorsi annuali**: sono rivolti a giovani in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado, che abbiano frequentato con successo almeno due anni di scuola secondaria di II grado o di percorsi di leFP.

**6.2 - Percorsi formativi in apprendistato per giovani di età compresa tra i 18 e i 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado**

**Percorsi triennali:** sono rivolti a giovani in possesso della sola licenza di scuola secondaria di primo grado, che non abbiano frequentato con successo alcuna annualità di istituti di scuola secondaria di II grado o percorsi di leFP o di FP e che siano privi di esperienza lavorativa .

**Percorsi biennali:** sono rivolti a giovani in possesso della licenza di scuola secondaria di I grado, che abbiano frequentato con successo almeno un anno di scuola secondaria di II grado o di percorsi di leFP o di FP **e con esperienza lavorativa di almeno tre mesi nell'area professionale di**



**riferimento. Percorsi annuali:** sono rivolti a giovani in possesso della licenza di scuola secondaria di primo grado, che abbiano frequentato con successo almeno due anni di scuola secondaria di II grado o di percorsi di leFP **e con esperienza lavorativa di almeno tre mesi nell'area professionale di riferimento.**

I percorsi annuali per il Diploma professionale possono essere realizzati solo da giovani in possesso della qualifica di Operatore, acquisita in percorsi di leFP o di FP o in Apprendistato.

### **Procedura di riconoscimento dei crediti in ingresso**

Il Soggetto attuatore è obbligato ad operare il riconoscimento dei crediti formativi in ingresso dell'apprendista.

La procedura- tipo di accertamento dei crediti è finalizzata a determinare le ore formative coperte da credito attraverso un'analisi sia di tipo qualitativo (verifica delle attestazioni documentali) sia quantitativa (valutazione dell'eventuale riduzione temporale del percorso).

A conclusione dell'analisi il Soggetto attuatore predispose il dossier documentale dell'allievo, contenente tutte le attestazioni e le informazioni che hanno supportato l'eventuale riconoscimento dei crediti in ingresso e registra le risultanze del riconoscimento nel Piano Formativo Individuale.

### **7 - Figure di qualifica di leFP certificabili per Area professionale**

Le assunzioni con contratto di apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica o di un diploma professionale fanno riferimento alle figure professionali del Repertorio nazionale stabilite dal D.lgs. n. 226/2005.<sup>2</sup>

In fase di prima sperimentazione saranno attivati percorsi formativi sperimentali riconducibili a tutte le 22 figure nazionali del sistema leFP, anche a quelle per le quali non esista al momento una corrispondenza piena con il RRFP, prevedendo quindi la possibilità di rilasciare qualificazioni riferite solo al Repertorio nazionale e qualificazioni che trovano invece anche i riferimenti regionali specifici.

**Negli allegati I ("Repertorio delle Qualificazioni. Definizione standard formativi percorsi di apprendistato qualificante") e I bis ("Individuazione delle relazioni tra figure del Repertorio Nazionale per l'IEFP e figure del Repertorio regionale")** sono riportate le Figure Nazionali di riferimento per le qualifiche leFP di durata triennale e quadriennale e relativi indirizzi correlate alle

---

<sup>2</sup> Definite nell'Accordo del 15 marzo 2012 in Conferenza Stato-Regione ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 14 settembre 2011, n.167 tra il Governo, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano per la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale

Figure professionali, previste dal Repertorio regionale delle figure professionali Nel caso non siano presenti Figure professionali regionali l'unico riferimento per la realizzazione dei percorsi sarà costituito dalle figure nazionali e relativi indirizzi.

In una successiva fase, sulla base di motivate richieste delle parti sociali e datoriali, la Regione si riserva di prevedere eventuali articolazioni territoriali delle figure nazionali integrando il RRFP.

## **8 - Contenuti, modalità di erogazione e durata della formazione**

Si descrivono, di seguito, i diversi elementi che costituiscono la formazione (contenuti, modalità di erogazione e durata)

### **8.1 - Contenuti della formazione**

I percorsi formativi rivolti a gruppi-classe, composti da apprendisti con profili di qualifica preferibilmente ma non necessariamente omogenei, si articolano nelle seguenti aree di competenza:

#### **A. Competenze di base<sup>3</sup>**

Competenza linguistica

Competenza matematica e scientifico-tecnologica

Competenza storica e socio-economica

La formazione relativa alle competenze di base è gestita dal Soggetto attuatore in modalità di formazione d'aula e laboratoriale.

#### **B. Competenze professionali comuni<sup>4</sup>:**

Qualità, sicurezza<sup>5</sup>, igiene e salvaguardia ambientale

La formazione relativa alle competenze professionali comuni è gestita dal Soggetto attuatore in modalità di formazione d'aula e laboratoriale.

#### **C. Competenze trasversali<sup>6</sup>**

Le competenze trasversali si sviluppano nell'ambito delle competenze di base e delle competenze professionali. Sono le seguenti:

---

<sup>3</sup> Definite nell'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, recepito con D.I. dell'11 novembre 2011 e richiamato dal successivo Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 15 marzo 2012.

<sup>4</sup> Definite nell'allegato 3 dell'Accordo tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il Ministro del Lavoro, delle Politiche Sociali, le Regioni, le province Autonome di Trento e Bolzano del 29 aprile 2010, recepito con D.I. del 15 giugno 2010.

<sup>5</sup> La formazione sulla sicurezza erogata nell'ambito del contratto di apprendistato qualificante integra e non sostituisce le ore di formazione obbligatorie previste dal D.Lgs.n.81/2008 e s.m.i.

<sup>6</sup> In coerenza a quanto previsto nel D.M.22.08.2007, allegato 2 del Documento tecnico

- imparare ad imparare,
- progettare,
- comunicare;
- collaborare e partecipare;
- agire in modo autonomo e responsabile;
- risolvere problemi;
- individuare collegamenti e relazioni;
- acquisire ed interpretare l'informazione.

La formazione relativa alle competenze trasversali è gestita dal Soggetto attuatore in modalità di formazione d'aula e laboratoriale.

#### **D. Competenze tecnico- professionali specifiche <sup>7</sup>**

Competenze necessarie all' esercizio della pratica lavorativa.

La formazione finalizzata all'acquisizione di tali competenze si realizza di norma all'interno dell' impresa ed è gestita dalla stessa impresa con l'ausilio di metodologie e strumenti condivisi con il Soggetto attuatore.

### **8.2 - Modalità di erogazione della formazione**

Il percorso formativo dell'apprendista può avvenire sia esternamente sia internamente all'impresa. In ogni caso tutta la formazione, sia quella formale sia quella non formale, deve essere tracciabile e documentabile.

#### **8.2.1 - Formazione erogata dal Soggetto attuatore**

La formazione per l'acquisizione delle competenze di base, delle competenze trasversali e delle competenze professionali comuni è erogata dal Soggetto attuatore in modalità di formazione d'aula o laboratoriale.

In caso di oggettive difficoltà a comporre gruppi-classe in numero sufficiente a garantire l'efficacia del processo formativo, si può prevedere l'utilizzo di sistemi di videoconferenza presso una delle sedi formative indicate dal Soggetto attuatore in sede di presentazione della candidatura. Questa modalità richiede l'assistenza di personale dedicato e deve essere espressamente autorizzata dall'Amministrazione regionale.

#### **8.2.2 - Formazione erogata dall'impresa**

La formazione erogata dall'impresa riguarda esclusivamente le competenze tecnico-professionali specifiche ed è svolta in parte con modalità di tipo formale e in parte non formale.

---

<sup>7</sup> Cfr. nota n.3

La formazione tecnico-professionale specifica di tipo formale gestita dall'impresa:

- deve essere progettata e monitorata congiuntamente dal Soggetto attuatore e dall'impresa;
- deve essere descritta nel Piano Formativo Individuale dell'apprendista;
- deve essere assistita da tutor aziendali opportunamente formati al ruolo; da “maestri artigiani, del commercio e delle professioni ” nel caso di apprendisti che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica;
- deve svolgersi in locali idonei ai fini del corretto svolgimento della formazione e conformi ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza (D.lgs.626/94 e successive modifiche e/o integrazioni);
- deve disporre di risorse docenti con i requisiti di cui al par. 9.1 delle presenti Linee Guida;
- deve essere adeguatamente documentata e registrata;
- deve essere caratterizzata da esiti verificabili e certificabili.

**Nell'erogazione della formazione per le competenze tecnico-professionali specifiche, l'impresa deve consentire all'apprendista il raggiungimento degli standard formativi previsti per le figure di qualifica leFP di riferimento.**<sup>8</sup> Allo scopo di supportare l'apprendista nell'acquisizione di tali competenze in coerenza alla figura nazionale di riferimento e all'eventuale profilo regionale correlato, **l'impresa** potrà richiedere che una quota della formazione formale tecnico-professionale specifica, fino ad un massimo di 30 ore, sia erogata direttamente dal Soggetto attuatore. Tale modalità dovrà essere indicata nel Piano Formativo Individuale (vd. anche par.8.3).

Nel caso di soggetti che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica, in carenza della figura del “maestro artigiano, del commercio e delle professioni, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, deve essere gestita direttamente dal Soggetto attuatore per almeno 80 ore, secondo quanto definito nella D.G.R. n.44/34 del 23.10.2013 (vd. anche par.8.3)

---

<sup>8</sup> Definiti nell'Accordo del 15 marzo 2012 in Conferenza Stato-Regioni ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale

**La formazione tecnico-professionale specifica di tipo non formale** realizzata presso l'impresa e finalizzata all'acquisizione delle competenze professionali specifiche, è svolta "on the job", secondo le modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, nel rispetto del Piano Formativo individuale dell'apprendista, attraverso apprendimenti specifici previsti per l'acquisizione della qualifica professionale.

Gli apprendimenti conseguiti attraverso la formazione non formale possono essere valutati e le competenze acquisite attraverso tale formazione possono essere certificate contribuendo all'acquisizione della qualifica professionale.

### **8.3 - Durata annua ed articolazione della formazione**

Si descrivono, di seguito, le diverse modalità di erogazione della formazione che possono variare in termini di durata e articolazione a seconda del target dei destinatari e del titolo da conseguire.

#### **A) Qualifica professionale di I livello (qualifica di livello 3 EQF per il primo inserimento nel mondo del lavoro)**

Per il conseguimento della qualifica professionale di I livello, la durata annua della formazione varia a seconda della tipologia dei destinatari.

##### **A.1 Apprendisti minorenni che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica**

Il percorso formativo è finalizzato al rilascio della qualifica professionale di I livello corrispondente alla qualifica di livello 3 EQF per il primo inserimento nel mondo del lavoro ( Q3lefp).<sup>9</sup>

La durata annuale della formazione è pari a **990 ore**, così articolate:

**500 ore di formazione formale esterna ed interna all'impresa e 490 ore di formazione non formale interna all'impresa. Le complessive 990 ore sono erogate:**

- **per n. 320 ore dal Soggetto attuatore**
- **per n. 670 ore dall'impresa**

come dettagliato nella tabella che segue:

---

<sup>8</sup> Cfr. allegato "Standard formativi" alla determinazione n.25070/2251/F.P. del 04.05.2012

Tipologia formazione	Soggetto attuatore	Impresa	
	Formazione formale	Formazione formale	Formazione <u>non</u> formale
Formazione di base e trasversale	250	--	--
Formazione tecnico-professionale comune	70	--	--
Formazione tecnico professionale specifica	--	180*	490
<b>Totale ore formative/tipologia formazione</b>	<b>320</b>	<b>180</b>	<b>490</b>
<b>Totale ore formative</b>	<b>320</b>	<b>670</b>	

\* secondo quanto indicato al par. 8.2.2 l'impresa può richiedere che 30 ore rispetto alle n.180 ore destinate alla formazione tecnico-professionale specifica siano erogate direttamente dal soggetto attuatore (presenza della figura del maestro artigiano, del commercio e delle professioni):

<b>Titolo da conseguire:</b> Qualifica professionale di I livello (3EQF) per il primo inserimento nel mondo del lavoro (Q3lefp)			
<b>Target:</b> Soggetti che non hanno assolto il diritto-dovere all'istruzione e formazione e che si trovano nella condizione di dispersione scolastica			
<b>Imprese con la figura del maestro artigiano, del commercio e delle professioni</b>			
Luogo dove si realizza la formazione	Formazione formale	Formazione <u>non</u> formale	Totale ore formative
c/o Agenzia Formativa	350	--	350
c/o Impresa	150	490	640
<b>Totale ore formative</b>	<b>500</b>	<b>490</b>	<b>990</b>

**Nel caso di soggetti che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione e che si trovino nella condizione di dispersione scolastica**, in carenza della figura del "maestro artigiano, del commercio e delle professioni, 80 ore rispetto alle 180 ore destinate alla formazione tecnico-professionale specifica sono erogate direttamente dal soggetto attuatore:

<b>Titolo da conseguire:</b> Qualifica professionale di I livello (3EQF) per il primo inserimento nel mondo del lavoro (Q3lefp)			
<b>Target:</b> Soggetti che non hanno assolto il diritto-dovere all'istruzione e formazione e che si trovano nella condizione di dispersione scolastica			
<b>Imprese prive della figura del "maestro"</b>			
Luogo dove si realizza la formazione	Formazione formale	Formazione non formale	Totale ore formative
c/o Agenzia Formativa	400		400
c/o Impresa	100	490	590
<b>Totale ore formative</b>	<b>500</b>	<b>490</b>	<b>990</b>

## A.2 Apprendisti di età compresa tra i 18 anni e i 25 anni

Il percorso formativo è finalizzato al rilascio della qualifica professionale di I livello corrispondente alla qualifica di livello 3 EQF per il primo inserimento o per il reinserimento nel mondo del lavoro. (Q3).<sup>10</sup>

La durata annuale della formazione è pari a **990 ore**, così articolate:

**400 ore di formazione formale esterna ed interna all'impresa e 590 di formazione non formale interna all'impresa. Le complessive 990 ore sono erogate :**

- per n.150 ore dal soggetto attuatore
- per n.840 ore dall'impresa

Tipologia formazione	Soggetto attuatore	Impresa	
	Formazione formale	Formazione formale	Formazione non formale
Formazione di base e trasversale	120	--	--
Formazione tecnico- professionale comune	30	--	--
Formazione tecnico-professionale specifica	--	250*	590
<b>Totale ore formative/tipologia formazione</b>	<b>150</b>	<b>250</b>	<b>590</b>
<b>Totale ore formative</b>	<b>150</b>	<b>840</b>	

\* secondo quanto indicato al par. 8.2.2 l'impresa può richiedere che 30 ore rispetto alle n.180 ore destinate alla formazione tecnico-professionale specifica siano erogate direttamente dal soggetto attuatore:

<sup>10</sup> Cfr. allegato "Standard formativi" alla determinazione n.25070/2251/F.P. del 04.05.2012

<b>Titolo da conseguire:</b> Qualifica professionale di I livello corrispondente alla qualifica di livello 3 EQF per il primo inserimento o per il reinserimento nel mondo del lavoro (Q3)			
<b>Target:</b> Soggetti di età compresa tra i 18 anni e i 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.			
Luogo dove si realizza la formazione	Formazione formale	Formazione <u>non</u> formale	Totale ore formative
c/o Agenzia Formativa	180		180
c/o Impresa	220	590	810
<b>Totale ore formative</b>	<b>400</b>	<b>590</b>	<b>990</b>

## B) Diploma professionale

Il percorso formativo è finalizzato al rilascio della qualifica professionale di livello 4 EQF per il primo inserimento o per il reinserimento nel mondo del lavoro (Q4)<sup>11</sup> e si rivolge a giovani di età compresa tra i 17 e i 25 anni e in possesso di una qualifica professionale.

La durata annuale della formazione è di **900 ore**, così articolate:

**400 ore di formazione formale esterna ed interna all'impresa e 500 ore di formazione non formale interna all'impresa. Le complessive 900 ore sono erogate:**

- per n.100 ore dal Soggetto attuatore
- per n.800 ore dall' impresa

Tipologia formazione	Soggetto attuatore	Impresa	
	Formazione formale	Formazione formale	Formazione <u>non</u> formale
Formazione di base	80	--	--
Formazione tecnico-professionale comune	20	--	--
Formazione tecnico-professionale specifica	--	300*	500
<b>Totale ore formative/tipologia formazione</b>	<b>100</b>	<b>300</b>	<b>500</b>
<b>Totale ore formative</b>	<b>100</b>	<b>800</b>	

<sup>11</sup> Cfr. allegato "Standard formativi" alla determinazione n.25070/2251/F.P. del 04.05.2012



\* secondo quanto indicato al par. 8.2.2 l'impresa può richiedere che 30 ore rispetto alle n.180 ore destinate alla formazione tecnico-professionale specifica siano erogate direttamente dal soggetto attuatore:

<b>Titolo da conseguire:</b> Qualifica professionale di livello 4 EQF per il primo inserimento o per il reinserimento nel mondo del lavoro (Q4)			
<b>Target:</b> Giovani di età compresa tra i 17 e i 25 anni in possesso di una qualifica professionale di I livello			
Luogo dove si realizza la formazione	Formazione formale	Formazione <u>non</u> formale	Totale ore formative
c/o Agenzia Formativa	130		130
c/o Impresa	270	500	770
<b>Totale ore formative</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>900</b>

## 9 - Risorse umane per la realizzazione delle attività formative nell'impresa

Si descrivono, di seguito, le risorse umane che il Soggetto attuatore e l'impresa devono garantire ai fini della erogazione della formazione di competenza.

### 9.1 - Risorse umane del Soggetto attuatore

Nella formazione formale erogata dall'impresa, il Soggetto attuatore deve garantire la presenza delle seguenti figure:

- A) un coordinatore formativo
- B) un tutor formativo;
- C) docenti

#### A. Il coordinatore formativo: requisiti e compiti

Il Soggetto attuatore nomina il coordinatore formativo con specifica lettera d'incarico e lo individua tra i soggetti che abbiano **un'esperienza almeno triennale in qualità di formatore nell'ambito della sistema leFP.**

Ciascun coordinatore formativo può seguire più apprendisti. Ciascun apprendista deve avere come riferimento un solo coordinatore formativo.

Il coordinatore formativo deve garantire lo svolgimento compiti di seguito descritti.

#### Prima dell'avvio del percorso formativo:

- redigere il Piano Formativo Individuale ed illustrarlo all'apprendista dando evidenza agli obiettivi ,ai contenuti, alla durata della formazione;

- informare l'impresa sui principali adempimenti connessi all'erogazione della formazione all'apprendista;
- informare l'apprendista sui principali adempimenti, formativi e non, connessi al contratto di apprendistato;
- supportare l'impresa nella predisposizione del documento attestante l'avvenuta formazione del tutor aziendale.
- supportare l'impresa nella predisposizione della documentazione attestante l'avvenuto rilascio del titolo di “maestro artigiano, del commercio, delle professioni”

#### **In itinere:**

- verificare il corretto svolgimento delle attività formative;
- sostenere l'impresa nella predisposizione del documento attestante la messa a disposizione in azienda di ambienti adeguatamente organizzati ed attrezzati per lo svolgimento della formazione;
- monitorare e valutare gli esiti della formazione realizzata in impresa, mediante l'utilizzo di strumenti adeguati.

#### **Al termine del percorso formativo:**

- predisporre tutta la documentazione necessaria per l'esame finale e per il rilascio degli attestati di qualifica o di diploma.

Per lo svolgimento dei compiti sopra descritti, il coordinatore formativo deve avvalersi della collaborazione del tutor aziendale e dovrà garantire una presenza in azienda di almeno 1/3 delle ore totali della formazione formale ivi erogata.

Tutte le attività svolte dal coordinatore formativo devono essere annotate in uno specifico registro.

### **B. Requisiti e compiti del tutor formativo**

Il tutor formativo deve avere almeno **un'esperienza biennale** maturata in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale e dovrà garantire una presenza continuativa presso la sede di svolgimento dei corsi per l'intera durata della formazione formale realizzata dal Soggetto attuatore.

### **C. Requisiti dei docenti**

I docenti proposti per la formazione di base e per quella professionale comune, devono appartenere almeno alla fascia professionale C (funzione “Docenti”) del Vademecum per l'operatore vers.3.0 ed essere, inoltre, in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la

scuola secondaria superiore o di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di un'esperienza didattica triennale.

## 9.2 - Risorse umane dell'impresa

Nella formazione formale erogata con modalità interna, l'impresa deve garantire la presenza delle seguenti figure:

- A) il tutor aziendale
- B) il maestro artigiano, del commercio o delle professioni

### A) Il tutor aziendale: requisiti e compiti

Il tutor aziendale affianca l'apprendista durante l'intero periodo di apprendistato, trasmettendo le competenze tecnico-professionali specifiche necessarie all'esercizio delle attività lavorative e favorendo l'integrazione tra le iniziative formative esterne all'impresa e la formazione sul luogo di lavoro.

Garantisce, inoltre, il rispetto della regolamentazione regionale nell'ambito dell'erogazione della formazione agli apprendisti in azienda e di quella specifica in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il ruolo<sup>12</sup> del tutor può essere svolto dallo stesso datore di lavoro, da un socio, da un coadiuvante oppure da un lavoratore qualificato designato dall'impresa.

Il lavoratore qualificato designato dall'impresa per la funzione di tutor deve:

- essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del -periodo di apprendistato qualificante ;
- svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista;
- possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa.

Ciascun tutor aziendale può affiancare fino a cinque apprendisti.

**Nell'ambito dell'apprendistato qualificante, per poter esercitare il ruolo del tutor aziendale, è necessario aver frequentato lo specifico percorso formativo erogato in modalità e-learning con l'utilizzo della piattaforma regionale ed avere ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale.**

Nel caso di assunzione di apprendisti in imprese che non dispongono di tutor o referenti aziendali formati, il percorso formativo del tutor deve esser concluso prima dell'avvio della formazione dell'apprendista.

---

<sup>12</sup> I requisiti del tutor aziendale sono quelli stabiliti nell'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale sottoscritto il 18 febbraio 2013

## **B) Il maestro artigiano , del commercio o delle professioni: requisiti e compiti**

Il riconoscimento del titolo di “maestro” è condizione necessaria per poter erogare, in azienda, la formazione formale tecnico- professionale nell’ambito dell’apprendistato qualificante a giovani minorenni che non abbiano assolto il diritto dovere all’istruzione e formazione e che si trovino in condizioni di dispersione scolastica.

Il “maestro” è una persona esperta del proprio ambito lavorativo/professionale e in più possiede competenze che facilitano l’apprendimento del mestiere/professione da parte dei giovani. Il titolo di “maestro”, infatti, è riferito ad imprenditori che abbiano maturato significativa esperienza imprenditoriale e siano in possesso anche di adeguate conoscenze e capacità pedagogiche.

Il conseguimento del titolo di “maestro” è legato a precisi requisiti di esperienza e di capacità imprenditoriale, professionale e pedagogica. Quest’ ultima dovrà essere acquisita attraverso la partecipazione ad un corso di formazione con modalità e-learning, previo superamento di un esame finale.<sup>13</sup>

Il “maestro” è iscritto in uno specifico registro denominato “Albo dei maestri artigiani, del commercio o delle professioni”, pubblicato nel sito istituzionale della Regione e nel sito Sardegna Lavoro. Il suddetto Albo ha carattere pubblico ed è utilizzato dalla Regione nelle forme e secondo le modalità ritenute di volta in volta opportune ai fini degli obiettivi di sviluppo dell’apprendistato.

## **10 – Verifica ed attestazione dei risultati di apprendimento**

I percorsi formativi devono essere documentati mediante l’utilizzo, nell’ambito della formazione formale esterna ed interna all’impresa, **di un registro didattico**, che deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi informativi:

- luogo, data, orario di svolgimento, contenuti didattici, identificazione e presenza del docente, numero ore;
- presenze ed assenze degli apprendisti.

Sono ammessi all’esame finale gli apprendisti che hanno frequentato l’80% del percorso formale e non formale e che hanno superato le prove di verifica intermedie previste nel Piano Formativo Individuale.

Per ulteriori approfondimenti sulle modalità di documentazione ed attestazione della formazione degli apprendisti, è utile consultare il tutorial “Come si compila il registro delle attività formative formali” (**cf. Allegato II**).

---

<sup>13</sup> Cfr. “Disciplina del maestro artigiano, del commercio e delle professioni” allegata alla D.G.R. n.44/34 del 23.10.2013

## 10.1 - I momenti e gli strumenti della valutazione

La natura progressiva ed incrementale dei processi di apprendimento richiede che la valutazione dei risultati avvenga in ciascun momento del percorso formativo: in ingresso al percorso, in itinere ed infine a chiusura del percorso.

**In ingresso**, la valutazione riguarda le conoscenze e le capacità che il giovane possiede, in relazione a quelle che deve acquisire nel percorso formativo in apprendistato. Ciò che si valuta è il gap tra competenze possedute e competenze obiettivo del percorso. L'identificazione di tale gap di competenze permetterà di strutturare il percorso formativo garantendo la massima personalizzazione dello stesso ed identificando obiettivi certi di apprendimento, che saranno valutati nelle fasi successive.

**In itinere**, ed in particolare nell'ambito della formazione non formale, interna all'impresa, i percorsi devono essere documentati attraverso la partecipazione dell'apprendista a prove di verifica intermedie. Tali prove, definite dall'impresa con la collaborazione del coordinatore formativo, devono essere indicate nel Piano Formativo Individuale (vedi sotto). Risulta particolarmente importante in questo senso valorizzare la funzione formativa della valutazione: essa in questo caso serve all'apprendista per migliorare le proprie prestazioni e (ri)motivarsi rispetto alla realizzazione del percorso. È dunque un momento fondamentale per accrescere la consapevolezza dell'apprendista rispetto ai propri processi di apprendimento, ai risultati conseguiti ed alle lacune che è ancora necessario colmare. Questa valutazione potrà essere realizzata attraverso strumenti quali l'osservazione della prestazione ed il colloquio. Per l'eventuale formazione formale in impresa, è possibile ipotizzare anche strumenti semi-strutturati.

**In conclusione** dei percorsi formativi, è previsto un esame finale organizzato secondo quanto previsto dalla normativa regionale.<sup>14</sup> La valutazione viene realizzata in questo caso mediante il raffronto tra gli obiettivi identificati nel corso della valutazione in ingresso e della redazione del Piano Formativo Individuale, e l'analisi delle prestazioni effettivamente esibite dall'apprendista.

Uno strumento utile per la valutazione della formazione sia formale sia non formale realizzata in azienda è la "scheda di valutazione delle competenze tecnico-professionali specifiche" acquisite in ambito aziendale (**cf. Allegato III**), la quale può essere utilizzata sia "in ingresso" (vale a dire prima dell'avvio dell'attività formativa in azienda) sia durante l'intero percorso formativo in azienda.

---

<sup>14</sup> cfr. Legge Regionale 1 giugno 1979, n. 47 "Orientamento della formazione professionale in Sardegna- Circolare del Direttore di Servizio prot.n.2183 del 26.01.2006- Esami finali di qualificazione professionale

## 10.2 - Ammissione all'esame e rilascio delle attestazioni

Sono ammessi all'esame finale gli apprendisti che hanno frequentato l'80% del percorso formale e non formale e che hanno superato le prove di verifica intermedie previste nel Piano Formativo Individuale.

Il rilascio delle attestazioni di qualifica è curato dal Soggetto attuatore, secondo le modalità previste per i percorsi di leFP<sup>15</sup>, con riferimento anche ai modelli di attestazione della qualifica e del diploma professionali.

Per gli apprendisti che interrompono il rapporto di lavoro prima del conseguimento della qualifica è previsto il rilascio, da parte del Soggetto attuatore, di un "Attestato di Competenze".

Tale attestato, relativo alle singole unità di competenze (UC) o agli insiemi di UC della figura di qualifica di riferimento acquisite dall'apprendista prima dell'interruzione del contratto di apprendistato, sarà rilasciato secondo le modalità previste dalla disciplina transitoria della Regione Sardegna in materia di standard formativi e certificazione delle competenze.<sup>16</sup>

## 11 - Servizi di supporto alla formazione: il Piano Formativo Individuale (PFI)

Il coordinatore formativo, entro 30 gg. dalla data di assunzione dell'apprendista, provvede alla redazione del PFI, avvalendosi della collaborazione del tutor aziendale.

Nel PFI sono indicate la figura di qualifica leFP certificabile nella Regione Sardegna alla quale si finalizza il contratto di apprendistato, le relative competenze e, nel caso di un eventuale riconoscimento di crediti formativi in ingresso, anche la tipologia di percorso formativo da realizzarsi conseguentemente (annuale/biennale/triennale).

Il Piano Formativo Individuale, sottoscritto dall'impresa, dall'apprendista e dal Soggetto attuatore, deve indicare:

- la qualifica o il diploma professionale da conseguire;
- la durata e l'articolazione della formazione formale (esterna ed interna all'impresa) e di quella non formale, in coerenza con quanto previsto dall'Accordo regionale del 18 febbraio 2013, dall'Accordo Stato-Regioni per la regolamentazione dei profili formativi nell'ambito dell'apprendistato qualificante e a quanto definito dall'Accordo regionale per l'apprendistato qualificante del 18 febbraio 2013;
- eventuali crediti formativi in ingresso e le modalità di riconoscimento degli stessi;

---

<sup>15</sup> richiamate dall'Accordo Stato-Regioni del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi nell'ambito dell'apprendistato qualificante e dall'Accordo Stato-Regione sulla certificazione delle competenze del 19 aprile 2012  
<sup>16</sup> Determinazione n. 25070/2251/F.P. del 04.05.2012 "Standard formativi della Regione Sardegna relativi ad aspetti strutturali e modalità di realizzazione dei percorsi di formazione finalizzati al rilascio di una qualifica regionale e alla certificazione delle competenze

- le prove di valutazione intermedie e finali, i tempi e le modalità di realizzazione delle stesse.

Il Piano Formativo Individuale deve essere compilato su un format reso disponibile dall'Amministrazione regionale e validato dall'Ente bilaterale di riferimento, se ciò è previsto dalla contrattazione collettiva.

Per la redazione del PFI il Soggetto attuatore ha a disposizione fino ad un max di 8 ore per ciascun apprendista.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



## ALLEGATO I

**SERVIZI DI ATTUAZIONE DELL'AZIONE DI SISTEMA  
FINALIZZATA ALL'AGGIORNAMENTO, MANTENIMENTO E RAFFORZAMENTO  
DEL SISTEMA INTEGRATO DI LIFELONG LEARNING  
DELLA REGIONE SARDEGNA**

**LOTTO 1  
AGGIORNAMENTO/INTEGRAZIONE  
DEL REPERTORIO REGIONALE DELLE FIGURE PROFESSIONALI**

**LINEA 3B – FASE 5  
REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI  
DEFINIZIONE STANDARD FORMATIVI  
PERCORSI DI APPRENDISTATO QUALIFICANTE**



**Operatore agricolo indirizzo 1: Allevamento animali**

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alle attività di allevamento (bovini, ovini, equini) (511)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: 'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato', e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali  
(tipologie e  
requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

10054 - Gestione dell'allevamento

**Descrizione della performance**

Supportare l'organizzazione e la gestione di un allevamento animale (bovini, equini, ovini, suini)

**Codice UC:** 10054**Codice unità di competenza**

10054

**Capacità**

1. Eseguire le operazioni di gestione dei locali e spostamento del bestiame
2. Eseguire le operazioni di somministrazione di cibo agli animali
3. Sorvegliare gli animali e predisporre corrette protezioni fisiche del bestiame (chiusure, staccionate etc.)
4. Sorvegliare gli animali allo scopo di prevenire problematiche di salute per gli stessi animali e per l'uomo secondo le indicazioni sanitarie vigenti

**Conoscenze**

1. Elementi di zootecnia per effettuare correttamente le operazioni sugli animali
  2. Normativa e buone prassi di sicurezza nella movimentazione di capi di bestiame
  3. Elementi di fisiologia degli animali da allevamento per effettuare correttamente le operazioni sugli animali
  4. Principali normative sanitarie per la gestione di allevamenti
-

<b>Denominazione AdA</b> 10055 - Pulizia dell'allevamento	<b>Descrizione della performance</b> Operare la pulizia dei locali e lo stoccaggio dei materiali organici da smaltire o riutilizzare
<b>Codice UC:</b> 10055	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pulire i siti di allevamento all'aperto</li> <li>2. Pulire i siti di allevamento al chiuso</li> <li>3. Igienizzare i siti all'aperto e al chiuso destinati ad allevamento secondo esigenze e normative sanitarie vigenti</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pratiche di pulizia dei siti di allevamento</li> <li>2. Prescrizioni per l'igienizzazione e la pulizia dei siti di allevamento</li> <li>3. Normative di sicurezza e procedure nello svolgimento di operazioni di pulizia di locali all'aperto e/o al chiuso</li> <li>4. Prodotti di pulizia per allevamenti a basso impatto ambientale</li> <li>5. Procedure di smaltimento delle acque sporche e delle scorie organiche</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 10056 - Raccolta dei prodotti	<b>Descrizione della performance</b> Contribuire alla prima raccolta dei prodotti da allevamenti (latte, lana etc.)
<b>Codice UC:</b> 10056	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eseguire in sicurezza la mungitura tradizionale su animali da latte</li> <li>2. Eseguire la mungitura del latte meccanizzata</li> <li>3. Eseguire la raccolta del letame e separazione a scopo di riutilizzo (concime organico)</li> <li>4. Eseguire la raccolta della lana in sicurezza</li> <li>5. Eseguire la raccolta delle uova</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concimi organici per un corretto utilizzo degli stessi</li> <li>2. Tecniche di mungitura e raccolta del latte per operare in sicurezza</li> <li>3. Raccolta meccanizzata del latte per ottimizzare tempi e metodologie all'interno del ciclo produttivo</li> </ol>

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di zootecnia per effettuare correttamente le operazioni sugli animali (AdA 10054)
- Elementi di fisiologia degli animali da allevamento per effettuare correttamente le operazioni sugli animali (AdA 10054)
- Prescrizioni per l'igienizzazione e la pulizia dei siti di allevamento (AdA 10055)
- Normative di sicurezza e procedure nello svolgimento di operazioni di pulizia di locali all'aperto e/o al chiuso (AdA 10055)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Operatore ai servizi di promozione e accoglienza indirizzo 1: Strutture ricettive

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria amministrativa (252)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013



due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

478 - Gestione dell'accoglienza

**Descrizione della performance**

Accogliere i clienti al loro arrivo nella struttura assistendoli nella sistemazione e durante il soggiorno, anche attraverso la collaborazione del personale degli altri reparti

**Codice UC: 541****Capacità**

1. Espletare le operazioni di registrazione del cliente al suo arrivo verificando i servizi prenotati
2. Verificare il piano di disponibilità degli alloggi e di allotment della struttura per assegnare l'alloggio al cliente sulla base della prenotazione e dei servizi richiesti e delle disponibilità esistenti e verificando che l'alloggio sia stato adeguatamente predisposto
3. Predisporre il servizio di accompagnamento del cliente all'alloggio assegnato, interagendo con il personale addetto per il trasporto del bagaglio
4. Instaurare e gestire la relazione con il cliente con cordialità e disponibilità, rispondendo a specifiche richieste informative ed eventualmente contattando i fornitori di servizi esterni alla struttura ricettiva
5. Effettuare costanti verifiche con il reparto degli alloggi per avere le informazioni necessarie a mantenere aggiornata la situazione della disponibilità degli alloggi e degli interventi di pulizia effettuati e da effettuare

**Conoscenze**

1. Organizzazione e servizi disponibili nella struttura ricettiva al fine di raccordarsi efficacemente con il personale degli altri reparti
2. Principali servizi disponibili in prossimità della struttura ricettiva (servizi di trasporto, esercizi commerciali,

- 
- servizi di noleggio, attrazioni turistiche ecc.) per fornire al cliente le principali informazioni utili al soggiorno
3. Norme concernenti l'attività turistico-ricettiva, norme per la tutela della riservatezza dei dati personali per il corretto espletamento degli adempimenti connessi al soggiorno degli ospiti nella struttura
  4. Software di office automation e di comunicazione elettronica, telematica ed on line per la gestione delle comunicazioni
  5. Software specifici per la gestione delle prenotazioni e dei soggiorni (disponibilità alloggi, gestione allotment, indici dei consumi, schede clienti ecc.)
  6. Norme sulla sicurezza e sulla prevenzione incendi per fornire adeguata assistenza alla clientela in caso di incendio o pericolo
  7. Caratteristiche della clientela della struttura ricettiva per predisporre il materiale informativo adeguato (sulla localizzazione della struttura, sui principali servizi disponibili, sulle attrattive della località ecc.) e velocizzare le operazioni di check-in
  8. Lingua straniera per la comunicazione scritta ed orale

---

**Denominazione AdA**

479 - Acquisire le prenotazioni

**Descrizione della performance**

Acquisire le prenotazioni, anche attraverso azioni di marketing, utilizzando i supporti informatici specifici, e verificando le disponibilità in modo da assicurare il massimo impiego della struttura

**Codice UC:** 543

**Capacità**

1. Svolgere attività di promozione e vendita delle offerte proposte dalla struttura, soprattutto attraverso canali telematici o via telefono, secondo gli standard definiti dalla direzione per l'attuazione delle politiche di marketing e vendita
2. Mantenersi aggiornati su situazione ed eventi sul territorio che determinano un aumento della domanda di soggiorno, per svolgere azioni mirate di marketing dei servizi della struttura
3. Mantenere aggiornata la situazione delle prenotazioni degli alloggi e degli ambienti collettivi per attività di gruppo (sale ecc.)
4. Effettuare costanti verifiche con il reparto degli alloggi per avere le informazioni necessarie a mantenere aggiornata la situazione della disponibilità degli alloggi, anche al fine di svolgere azioni di marketing mirate al raggiungimento dell'obiettivo di ottimizzare l'impiego della struttura

**Conoscenze**

1. Teorie e tecniche di comunicazione efficace e di ascolto attivo al fine di instaurare e gestire un'efficace comunicazione con il cliente
  2. Software specifici per la gestione delle prenotazioni nelle strutture ricettive per mantenere costantemente sotto controllo la situazione di disponibilità degli alloggi e degli ambienti ad uso collettivo
  3. Tecniche di web marketing ed e-marketing per promuovere i servizi della struttura ricettiva nell'ambito dei
-

- 
- piani e delle direttive aziendali di promozione e pubblicizzazione delle offerte
4. Principali norme e regolamenti concernenti l'attività turistico-ricettiva e norme relative allo svolgimento di attività di e-commerce
  5. Lingua straniera per la comunicazione scritta ed orale

---

**Denominazione AdA**

480 - Svolgimento delle attività connesse alla conclusione del soggiorno del cliente

**Descrizione della performance**

Predisporre i documenti di riepilogo e rendicontazione dei consumi del cliente e dei servizi extra fruiti in aggiunta a quanto prenotato, e gestire le operazioni di pagamento ed incasso e di congedo

**Codice UC: 544****Capacità**

1. Riepilogare i consumi del cliente durante il soggiorno raccogliendo i dati e le relative registrazioni dal personale del reparto alloggi, al fine di effettuarne la contabilizzazione
2. Assistere il cliente in partenza, attivando eventuali servizi di facchinaggio per il trasporto del bagaglio, il reperimento di mezzi di trasporto ecc.
3. Predisporre ed emettere i documenti fiscali di registrazione del pagamento (fatture e/o ricevute fiscali) nel rispetto delle norme e delle procedure di riferimento
4. Effettuare le operazioni di incasso e le relative registrazioni anche gestendo strumenti elettronici di pagamento (bancomat, carte di credito)
5. Archiviare i documenti contabili emessi al fine di garantirne un'agevole reperibilità e consultazione e fornirne eventualmente copia ad altri reparti

**Conoscenze**

1. Elementi di contabilità (norme e procedure) per la corretta gestione dei dati e delle operazioni contabili connesse alla conclusione del soggiorno e l'emissione dei relativi documenti di registrazione dei pagamenti del cliente
  2. Principali software di gestione della contabilità per emettere fatture o ricevute fiscali
  3. Modalità di identificazione, catalogazione ed archiviazione dei documenti amministrativi e contabili, per garantirne una gestione corretta ed efficiente
  4. Lingua straniera per la comunicazione scritta ed orale
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Norme concernenti l'attività turistico-ricettiva, norme per la tutela della riservatezza dei dati personali per il corretto espletamento degli adempimenti connessi al soggiorno degli ospiti nella struttura (AdA 478)
- Software di office automation e di comunicazione elettronica, telematica ed on line per la gestione delle comunicazioni (AdA 478)
- Teorie e tecniche di comunicazione efficace e di ascolto attivo al fine di instaurare e gestire un'efficace comunicazione con il cliente (AdA 479)
- Lingua straniera per la comunicazione scritta ed orale (AdA 480)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Operatore ai servizi di promozione e accoglienza indirizzo 2: Servizi del turismo

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alle attività di assistenza e consulenza turistica al banco e/o al telefono (251)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**



**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

392 - Analisi del mercato delle offerte in relazione alla domanda del cliente

**Descrizione della performance**

Interpretare le esigenze e le richieste del cliente ed effettuare l'analisi delle offerte presenti sul mercato, selezionando quelle adeguate alla domanda del cliente

**Codice UC: 477****Capacità**

1. Analizzare le diverse offerte dei tour operator e degli altri fornitori di servizi turistici, esaminandone le condizioni di fruizione, ed individuare le condizioni assicurative adeguate a garantire la sicurezza del viaggio (polizze bagagli, assicurazioni sanitarie, assicurazioni contro le spese di annullamento del viaggio, ecc.)
2. Costruire il piano dei costi relativi ai diversi servizi che compongono il pacchetto scelto dal cliente, consultando cataloghi, database informatici, depliant, guide turistiche ecc., al fine di proporre al cliente un preventivo sufficientemente preciso
3. Accogliere il cliente e stabilire un rapporto di ascolto attivo e di dialogo al fine di comprenderne ed interpretarne correttamente le esigenze/aspettative e presentare le possibili soluzioni/opzioni

**Conoscenze**

1. Teorie e tecniche di comunicazione efficace e di ascolto attivo al fine di instaurare e gestire un'efficace comunicazione con il cliente
2. Principali tecniche di ricerca e confronto di prodotti offerti dal mercato per identificarne le caratteristiche in relazione alle richieste espresse dal cliente
3. Caratteristiche geografiche, storico-culturali, artistiche, socio-economiche e logistiche generali delle

- 
- principali destinazioni per fornire al cliente informazioni utili ad effettuare la propria scelta
4. Elementi di analisi dei costi per una valutazione qualità-prezzo dei diversi pacchetti turistici e per la formulazione del preventivo
  5. Elementi di psicologia del turismo per comprendere i bisogni manifesti e latenti dei clienti

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
394 - Vendita dei servizi/pacchetti turistici	<p>Perfezionare la vendita dei servizi turistici scelti dal cliente, svolgendo le operazioni necessarie alla stipula dei contratti (emissione voucher, biglietti etc) e predisponendo la relativa documentazione</p> <p><b>Capacità</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestire le relazioni con i referenti delle aziende fornitrici (tour operator, agenzie di viaggio corrispondenti, compagnie di trasporto, strutture turistiche, centri servizi per prenotazioni etc.) al fine di definire gli aspetti tecnico-operativi della soluzione scelta dal cliente</li><li>2. Emettere biglietti e voucher per le diverse tipologie di servizi acquistati dal coiente (alloggio, trasporto, noleggi) utilizzando la strumentazione informatica specifica, ed attivare le polizze assicurative secondo le condizioni scelte dal cliente</li><li>3. Predisporre la documentazione attestante l'acquisto dei servizi da parte del cliente ed effettuare la trasmissione ai fornitori che erogano tali servizi, verificandone il corretto recepimento</li><li>4. Fornire assistenza al cliente per la predisposizione dei documenti personali necessari per il viaggio (passaporti, visti consolari, certificati medici)</li></ol> <p><b>Conoscenze</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Teorie e tecniche di comunicazione efficace e di ascolto attivo al fine di instaurare e gestire un'efficace comunicazione con il cliente</li><li>2. Normativa in materia di intermediazione di servizi turistici/di viaggio per la corretta gestione della vendita dei pacchetti</li><li>3. Elementi di diritto commerciale per gestire il perfezionamento dei contratti di vendita dei servizi scelti dal cliente</li><li>4. Strumenti e procedure per l'effettuazione delle prenotazioni alberghiere e per l'effettuazione delle prenotazioni ed emissione dei biglietti di viaggio</li><li>5. Strumenti telematici per la comunicazione e la ricerca di informazioni</li></ol>

**Codice UC:** 479

<b>Denominazione AdA</b> 395 - Svolgimento delle attività di segreteria amministrativa	<b>Descrizione della performance</b> Predisporre i documenti contabili relativi alle diverse attività (ricevute, note cassa etc.) e quelli amministrativi (schedari clienti e fornitori, corrispondenza), organizzandoli ed archiviandoli in modo da garantirne un'agevole reperibilità e consultazione, gestire le comunicazioni connesse alle diverse tipologie di adempimenti previsti
<b>Codice UC:</b> 478	<b>Capacità</b> 1. Effettuare la registrazione delle attività amministrativo-contabili applicando correttamente le procedure previste 2. Gestire le relazioni con il cliente anche dal punto di vista della corretta registrazione e documentazione della pratica 3. Svolgere le attività di back-office necessarie alla gestione delle pratiche dei clienti, collaborando con il personale dell'amministrazione  <b>Conoscenze</b> 1. Elementi di contabilità per la gestione delle principali attività di segreteria (emissione ricevute, riscossioni, pagamenti) 2. Tecniche di rendicontazione e di registrazione delle operazioni per la gestione amministrativa delle pratiche dei clienti 3. Modalità di archiviazione della corrispondenza e dei materiali informativi (depliant pubblicitari, opuscoli, cataloghi) per garantirne un'agevole identificazione e reperimento 4. Modalità di identificazione, catalogazione ed archiviazione dei documenti amministrativi e contabili, per garantirne una gestione corretta ed efficiente 5. Normativa sul trattamento dei dati personali al fine di garantire una corretta gestione delle informazioni acquisite dai clienti 6. Principali pacchetti di office automation per la gestione delle pratiche 7. Strumenti telematici per la comunicazione e la ricerca di informazioni
<b>Denominazione AdA</b> 25000 - Rilevazione della customer satisfaction	<b>Descrizione della performance</b> Effettuare la rilevazione del livello di soddisfazione del cliente rispetto ai servizi acquistati, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di rilevazione strutturati
<b>Codice UC:</b> 25001	<b>Capacità</b> 1. Effettuare interviste anche telefoniche dei clienti che hanno fruito del pacchetto turistico al fine di rilevare il livello di gradimento in relazione alla soddisfazione delle aspettative che ne hanno determinato l'acquisto. 2. Elaborare, a partire dalle informazioni di feed back rilevate attraverso le interviste alla clientela, report di sintesi della customer satisfaction da presentare ai responsabili dell'agenzia (direzione, marketing)

---

3. Comprendere le caratteristiche di utilizzo e le finalità degli strumenti di rilevazione predisposti per l'analisi della customer satisfaction eventualmente anche operando interventi minimi di adattamento alle caratteristiche della clientela rispetto alla quale viene effettuata la rilevazione

**Conoscenze**

1. Strumenti e tecniche per la rilevazione della customer satisfaction
2. Elementi di psicologia connessi ai comportamenti del turista/viaggiatore per rilevare le valutazioni espresse dal cliente
3. Tecniche di reporting per predisporre documenti di sintesi del livello di soddisfazione rilevato
4. Tecniche di intervista anche telefonica per la rilevazione delle informazioni necessarie a comprendere il livello di soddisfazione del cliente rispetto al servizio

---

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Caratteristiche geografiche, storico-culturali, artistiche, socio-economiche e logistiche generali delle principali destinazioni per fornire al cliente informazioni utili ad effettuare la propria scelta (AdA 392)
- Normativa in materia di intermediazione di servizi turistici/di viaggio per la corretta gestione della vendita dei pacchetti (AdA 394)
- Elementi di contabilità per la gestione delle principali attività di segreteria (emissione ricevute, riscossioni, pagamenti) (AdA 395)
- Elementi di psicologia connessi ai comportamenti del turista/viaggiatore per rilevare le valutazioni espresse dal cliente (AdA 25000)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Scheda di Qualificazione di

Livello EQF 3

### **Operatore ai servizi di vendita**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alle operazioni di apertura/chiusura della cassa e di assistenza di base alla clientela (13)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

329 - Apertura e chiusura della cassa

**Descrizione della performance**

Procedere all'esecuzione e al controllo di tutte le operazioni di apertura e chiusura della cassa nel rispetto delle direttive e delle procedure aziendali

**Codice UC: 414****Capacità**

1. Preparare la cassa per renderla operativa alle successive operazioni di incasso e pagamento effettuando tutte le disposizioni previste
2. Effettuare rapporti di cassa periodici secondo le direttive aziendali
3. Preparare le operazioni di chiusura cassa al fine di controllare la corrispondenza tra gli incassi registrati e quelli effettivamente acquisiti

**Conoscenze**

1. Modalità di funzionamento del registratore fiscale
  2. Format e modalità di compilazione della documentazione apertura/chiusura cassa
  3. Nozioni in materia di normativa fiscale
  4. Nozioni base di informatica per l'utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione e trasmissione dati (telefono, fax, ecc.)
  5. Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
  6. Procedure per l'apertura e chiusura della cassa
-



**Denominazione AdA**

330 - Assistenza di base alla clientela

**Descrizione della performance**

Soddisfare le esigenze del Cliente assicurando un servizio rispondente agli standard di qualità e di efficienza

**Codice UC:** 415**Capacità**

1. Accogliere i Clienti in entrata ed in uscita alla cassa coerentemente alle loro attese e agli obiettivi prefissati dall'impresa, interpretando le caratteristiche e i comportamenti di consumo espressi dai Clienti anche con l'ausilio di metodi e criteri esperienziali
2. Evadere le richieste dei Clienti ascoltando e decodificandone le informazioni ed offrendo informazioni sulle attività promozionali in atto, sulla verifica dei prezzi, su particolari condizioni di vantaggio (fidelity card, sconti, ecc.) e servizi (prolungamenti garanzia, finanziamenti, consegne, ecc.)
3. Presidiare la cassa in modo continuo durante il turno assegnato e garantire un rapido passaggio dei prodotti, vigilando con attenzione sugli acquisti realizzati al fine di prevenire eventuali furti e/o danni ai prodotti causati dal Cliente
4. Monitorare le esigenze e i consumi di acquisto dei Clienti, raccogliere eventuali reclami/lamentele espressi e segnalarli ai referenti competenti al fine di migliorare il servizio offerto
5. Attuare le prime misure di controllo per la prevenzione dei furti nell'ottica di salvaguardia dei beni e del patrimonio dell'azienda, contattando, in caso di necessità, il responsabile di riferimento

**Conoscenze**

1. Tipologia dei prodotti venduti ed informazioni relative a particolari condizioni di vantaggio (fidelity card, sconti, ecc.)
2. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace della relazione con i Clienti
3. Principi e tecniche di ascolto attivo per identificare le esigenze espresse dal Cliente
4. Tipologie di clientela e caratteristiche del mercato di riferimento
5. Tecniche di marketing e vendita per adottare strategie efficaci di comunicazione e di vendita al Cliente
6. Regole e procedure di controllo e sorveglianza dell'area di vendita al fine di prevenire furti o danneggiamenti a cose o persone

**Denominazione AdA**

331 - Registrazione delle vendite, operazioni di cassa e di gestione delle modalità alternative di pagamento

**Descrizione della performance**

Espletare le operazioni di registrazione delle vendite, di cassa e di gestione delle modalità alternative di pagamento coerentemente ai criteri e agli standard definiti dall'azienda

**Codice UC:** 416**Capacità**

1. Realizzare le operazioni di incasso del contante al Cliente avvalendosi anche di strumenti di pagamento

- diversi dal contante (POS, carte di credito, assegni, buoni ecc) ed effettuare eventuali operazioni di rettifica
2. Gestire la documentazione contabile relativa a fatture/ricevute/scontrini, bolle di accompagnamento, registrazione di merce non trasportabile ecc.
  3. Gestire le modalità di pagamento rateali e l'eventuale documentazione tecnico-contabile del pagamento, al fine di rispondere all'esigenza del Cliente di effettuare forme alternative di pagamento
  4. Confezionare la merce acquistata soddisfacendo le richieste del Cliente (quando il servizio è presente nel punto vendita/reparto)

#### **Conoscenze**

1. Caratteristiche dei prodotti venduti (materie prime, prezzo, disposizione nelle corsie o scaffali, ecc.)
2. Elementi di base del funzionamento di scanner a lettura ottica e del registratore fiscale
3. Caratteristiche e modalità d'uso della moneta elettronica e dei principali mezzi di pagamento
4. Nozioni base di informatica per l'utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione e trasmissione dati (telefono, fax, ecc.)
5. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per una gestione efficace delle relazioni con i Clienti
6. Operazioni di conto e gestione della documentazione commerciale anche relativa a pagamenti rateali e sgravi fiscali
7. Elementi base di contabilità (storni, rettifiche, ecc.)
8. Normativa e funzionamento dei pagamenti rateali e relativa agli sgravi fiscali previsti da legge per l'acquisto beni per prima casa e ristrutturazione

---

### **Dalla Figura professionale di Addetto alle operazioni di assistenza, orientamento, informazione del cliente e all'allestimento e rifornimento degli scaffali (17)**

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
334 - Allestimento e rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali	Provvedere all'allestimento e al rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali contribuendo all'organizzazione del locale/reparto da adibire alla vendita dei prodotti secondo le direttive aziendali
<b>Codice UC: 419</b>	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Curare il corretto trasferimento dei prodotti dal magazzino/celle frigo all'area vendita e viceversa, verificando l'integrità dei prodotti e rispettando la normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e quella igienico-sanitaria</li> <li>2. Preparare gli scaffali/aree di vendita prima di collocarvi la merce</li> <li>3. Allestire la merce negli scaffali/aree di vendita o nelle eventuali isole promozionali, rispettando lo spazio ad essa assegnato secondo le strategie di comunicazione, di marketing e di display operativo dell'azienda</li> </ol>

- 
4. Applicare tecniche di problem solving e decision making per la gestione autonoma degli spazi e degli strumenti espositivi
  5. Mantenere l'adeguato assortimento dei prodotti al fine di evitare rotture di stock, effettuando la corretta rotazione dei prodotti e lo smaltimento dei prodotti scaduti
  6. Supervisionare l'attività svolta nel reparto/punto vendita, controllando l'andamento delle vendite, monitorandone la redditività, riconoscendo eventuali criticità (malfunzionamenti, guasti, imprevisti, errori di codice e/o di prezzo) e fornendo suggerimenti utili al capo reparto/ responsabile di negozio
  7. Curare l'immagine dell'azienda attraverso il controllo della pulizia generale dell'area vendita di competenza, recuperando e sistemando la merce abbandonata dai clienti fuori dagli spazi di appartenenza e ritirando le confezioni/prodotti invendibili

### **Conoscenze**

1. Tipologie e caratteristiche dei prodotti, prezzi e quotazioni al fine di ottimizzare il rifornimento dei prodotti, nel rispetto delle strategie commerciali e dei fabbisogni di merci dell'azienda
  2. Tecniche di comunicazione interpersonale e commerciale per la gestione efficace delle relazioni con colleghi, superiori, fornitori e Clienti
  3. Marketing, tecniche di merchandising e gestione del display per la corretta gestione degli spazi vendita
  4. Procedure e strumenti per la corretta marcatura/prezzatura dei prodotti
  5. Modalità di lettura ed interpretazione di istruzioni/indicazioni scritte/schede tecniche
  6. Regole e tecniche di trasferimento di informazioni (es. dati relativi all'andamento delle vendite) al fine di informare costantemente la direzione o i diretti superiori delle dinamiche di vendita del reparto/punto vendita
  7. Caratteristiche e funzionamento delle attrezzature per la conservazione, refrigerazione e la gestione dei relativi sistemi di regolazione
  8. Regole e tecniche di rotazione dei prodotti alimentari e di smaltimento dei prodotti scaduti
  9. Modalità di utilizzo delle attrezzature per lo scarico e la movimentazione interna delle merci per favorire un corretto utilizzo nella fasi del processo di lavoro nel rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e della normativa igienico
  10. Informatica di base e modalità di utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione e trasmissione dati (telefono, fax, ecc...)
-

**Denominazione AdA**

335 - Cura del processo di vendita al Cliente

**Descrizione della performance**

Soddisfare le esigenze del Cliente fornendo il prodotto richiesto nel rispetto di standard di qualità, efficienza del servizio e salubrità del prodotto

**Codice UC:** 420**Capacità**

1. Accogliere il cliente all'arrivo al reparto/punto vendita, orientarlo e consigliarlo rispetto ai prodotti offerti al fine di soddisfare le esigenze espresse
2. Fornire informazioni tecniche al cliente sui prodotti/servizi offerti, offrendo suggerimenti nelle scelte e possibili alternative di acquisto
3. Monitorare le esigenze e i consumi di acquisto dei clienti e raccogliere eventuali reclami/lamentele informando i referenti competenti al fine di migliorare il servizio offerto
4. Rispettare le procedure per la prevenzione dei furti attuando le prime misure preventive di controllo e, in caso di necessità, contattando il responsabile di riferimento
5. Effettuare le operazioni di riscossione e di registrazione della vendita, rispettando le normative in materia fiscale
6. Curare la preparazione di confezioni di articoli da regalo, secondo le esigenze espresse dal cliente e le direttive aziendali

**Conoscenze**

1. Strategie e obiettivi tecnologici, produttivi ed organizzativi dell'impresa e standard di qualità per rispondere al meglio alle esigenze e direttive dell'impresa
  2. Caratteristiche, qualità, provenienza, prezzo dei prodotti al fine di fornire informazioni specifiche e tecniche sui prodotti
  3. Tecniche di comunicazione e vendita per la gestione efficace delle relazioni con il Cliente e la mediazione e gestione del conflitto
  4. Tipologie di clientela e relativi comportamenti di acquisto al fine di applicare modalità e criteri, anche esperienziali, per decodificare i bisogni dei clienti
  5. Regole e procedure di controllo e sorveglianza dell'area di vendita al fine di prevenire furti o danneggiamenti a cose o persone
  6. Elementi di base di contabilità (storni, rettifiche, ecc...)
  7. Elementi di base del funzionamento dello scanner a lettura ottica e del registratore fiscale
  8. Caratteristiche e modalità d'uso della moneta elettronica e dei principali mezzi di pagamento
  9. Normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo HACCP e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Nozioni in materia di normativa fiscale (AdA 329)
- Normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (AdA 329)
- Nozioni base di informatica per l'utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione e trasmissione dati (telefono, fax, ecc.) (AdA 331)
- Elementi di base di contabilità (storni, rettifiche, ecc...) (AdA 335)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore amministrativo-segretariale**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni (377)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**



**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1363 - Accoglienza

**Descrizione della performance**

Assicurare una adeguata accoglienza agli ospiti e visitatori dell'azienda (o del settore) presso cui si opera, identificando l'interlocutore ed il motivo della sua visita, fornendo informazioni sulle modalità di accesso, informando i settori/reparti aziendali coinvolti

**Codice UC:1638****Capacità**

1. Ricevere una persona comunicando cordialità
2. Fornire chiare informazioni sulle modalità di accesso all'azienda (o reparto o settore aziendale) coerenti con le indicazioni della direzione aziendale
3. Consultare e gestire l'agenda appuntamenti risolvendo o prevenendo non conformità

**Conoscenze**

1. Principi di organizzazione e comunicazione aziendale per fornire informazioni sulle modalità di accesso ai reparti aziendali
  2. Tecniche di time management per una gestione adeguata dei tempi e delle priorità
  3. Tecniche di comunicazione per assicurare un'adeguata accoglienza ai visitatori dell'azienda
  4. Normativa sulla privacy al fine di garantire la riservatezza delle informazioni
-

<b>Denominazione AdA</b> 1364 - Gestione dei flussi informativi	<b>Descrizione della performance</b> Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata ed in uscita; gestire la comunicazione telefonica in entrata ed in uscita
<b>Codice UC:</b> 1639	<b>Capacità</b> 1. Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio: telefono, fax, e-mail 2. Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata per lo smistamento ed applicarli a quelle in uscita 3. Individuare ed applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione ed archiviazione dei documenti d'ufficio  <b>Conoscenze</b> 1. Principi di organizzazione e comunicazione aziendale per trattare e trasmettere le informazioni in modo efficace rispetto alle diverse posizioni organizzative 2. Caratteristiche delle attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.) 3. Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.) 4. Normativa sulla privacy al fine di garantire la riservatezza delle informazioni
<b>Denominazione AdA</b> 1365 - Registrazione ed archiviazione documenti	<b>Descrizione della performance</b> Acquisire e registrare in prima nota i documenti contabili e provvedere all'archiviazione; aggiornare schede e tabelle relative a clienti e fornitori; compilare documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture), gestire l'accesso all'archivio dei documenti
<b>Codice UC:</b> 1640	<b>Capacità</b> 1. Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione 2. Applicare tecniche di archiviazione e registrazione di prima nota di documenti contabili anche con l'ausilio di software applicativi specifici 3. Adottare procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) 4. Rintracciare documenti archiviati  <b>Conoscenze</b> 1. Tecniche di archiviazione e classificazione manuali e digitali di documenti e dati

2. Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)
3. Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione

**Denominazione AdA**

1366 - Redazione testi e comunicazioni formali

**Descrizione della performance**

Redigere comunicazioni formali, anche in lingua straniera, portarle alla firma ed inviarle; redigere report, presentazioni, statistiche, utilizzando applicativi informatici, garantendo la correttezza grammaticale e la rispondenza con gli obiettivi di comunicazione definiti

**Codice UC:**1641

**Capacità**

1. Applicare le principali tecniche per la redazione di lettere, comunicati, avvisi e convocazioni d'uso comune
2. Utilizzare gli applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni
3. Valutare la correttezza di un testo scritto (grammatica e sintassi) e la sua rispondenza con gli obiettivi di comunicazione definiti

**Conoscenze**

1. Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)
2. Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica
3. Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale

**Denominazione AdA**

1367 - Organizzazione di riunioni e trasferte

**Descrizione della performance**

Definire ed aggiornare il calendario degli appuntamenti, predisporre i supporti organizzativi per la realizzazione di riunioni o eventi aziendali; gestire la prenotazione e l'acquisto di biglietti di viaggio e pernottamenti

**Codice UC:**1642

**Capacità**

1. Individuare e riconoscere disponibilità ed urgenze nella pianificazione di riunioni ed eventi di lavoro
2. Definire ambienti e strumentazioni adeguati per riunioni ed eventi in coerenza con politiche e strategie aziendali
3. Distinguere costi e ricavi a preventivo per la formulazione di budget di riunioni ed eventi di lavoro
4. Adottare procedure per l'organizzazione di trasferte e la prenotazione di biglietti di viaggio e pernottamenti

**Conoscenze**

1. Principi di organizzazione e comunicazione aziendale per intrattenere contatti con interlocutori interni ed

---

esterni all'impresa

2. Servizi internet: navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica

3. Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)

4. Tipologie di servizi per viaggi d'affari per organizzare riunioni e trasferte

---

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Principi di organizzazione e comunicazione aziendale per fornire informazioni sulle modalità di accesso ai reparti aziendali (AdA 1363)
- Normativa sulla privacy al fine di garantire la riservatezza delle informazioni (AdA 1364)
- Principali tecniche di comunicazione scritta, verbale e digitale (AdA 1366)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore dei sistemi e dei servizi logistici**

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alle operazioni di spedizione (149)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni
- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**

– Acquisire ed interpretare l'informazione

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche**

**Denominazione AdA**

428 - Preparazione della spedizione

**Descrizione della performance**

Preparare i colli pronti per la spedizione in prossimità delle zone di carico dei mezzi di trasporto, suddividendoli per cliente/destinazione

**Codice UC:** 582

**Capacità**

1. Allestire i pancali con i colli pronti per la spedizione verificandone conseguentemente la stabilità durante le fasi di movimentazione
2. Compattare i colli in spedizione per cliente o per area di destinazione all'interno delle zone di carico
3. Controllare che ogni spedizione sia completa verificando la corrispondenza tra il numero dei colli destinati ad ogni cliente con i dati riportati sui documenti di trasporto

**Conoscenze**

1. Tecniche di movimentazione manuale dei carichi per svolgere in sicurezza le operazioni di manipolazione e posizionamento dei colli
2. Simbologie per la caratterizzazione degli imballi al fine di posizionare correttamente i colli evitando il danneggiamento dei prodotti in essi contenuti
3. Meccanismi di funzionamento e caratteristiche tecniche dei mezzi di lavoro al fine di utilizzare i mezzi appropriati per il posizionamento dei colli in base alle zone di carico disponibili ed alle attrezzature specifiche



---

di magazzino

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
--------------------------	--------------------------------------

429 - Carico dei mezzi di trasporto	Posizionare i colli sui mezzi di trasporto in base alle priorità di scarico ed in modo da evitare danneggiamenti durante il trasporto
-------------------------------------	---

**Codice UC:** 584

**Capacità**

1. Definire la sequenza di carico dei colli per facilitare le successive operazioni di scarico
2. Saturare il volume disponibile dei mezzi di trasporto disponendo in modo ottimale i colli al loro interno
3. Identificare i colli contenenti prodotti più fragili e disporli in modo che non subiscano danni durante il trasporto
4. Verificare la corrispondenza tra i colli caricati sul mezzo di trasporto ed i colli indicati sulla distinta di carico per assicurarsi della completezza della spedizione
5. Identificare eventuali colli danneggiati effettuando le relative segnalazioni per inviare solo colli in perfetto stato

**Conoscenze**

1. Tecniche di movimentazione manuale dei carichi per svolgere in sicurezza le operazioni necessarie all'immagazzinamento dei prodotti
2. Tecniche di fissaggio dei carichi per ottenere la massima stabilità dei colli durante il trasporto
3. Simbologie per la caratterizzazione degli imballi al fine di posizionare correttamente i colli evitando il danneggiamento dei prodotti in essi contenuti
4. Meccanismi di funzionamento e caratteristiche tecniche dei mezzi di lavoro al fine di utilizzare gli strumenti appropriati per il carico dei mezzi di trasporto

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
--------------------------	--------------------------------------

430 - Generazione della documentazione di accompagnamento	Procedere alla compilazione ed emissione dei documenti di trasporto e degli altri documenti di accompagnamento delle merci per le spedizioni sia nazionali che internazionali
---	---

**Codice UC:** 583

**Capacità**

1. Gestire i rapporti con autisti e trasportatori consegnando loro le documentazioni necessarie ed archiviando le ricevute
  2. Verificare la corrispondenza tra i colli caricati sui mezzi di trasporto ed i colli riportati sui documenti di trasporto
  3. Redigere report relativi all'attività di spedizioni (numero di colli spediti, numero di spedizioni effettuate, volumi di prodotti spediti, ecc.)
-

---

**Conoscenze**

1. Normative relative alle documentazioni obbligatorie per l'accompagnamento delle merci durante il trasporto al fine di garantire la regolarità di ogni spedizione
2. Tecniche di archiviazione dei documenti al fine di garantirne la rintracciabilità
3. Informatica di base per effettuare, sul sistema di gestione delle spedizioni, le operazioni necessarie per l'emissione dei documenti di accompagnamento delle merci durante il trasporto
4. Tecniche di raccolta dei dati e reportistica per fornire al responsabile delle spedizioni i dati necessari per l'effettuazione di analisi e previsioni

**Denominazione AdA**

431 - Organizzazione dell'arrivo dei mezzi

**Descrizione della performance**

Programmare gli arrivi dei mezzi di trasporto per tipologia di spedizione e per destinazione finale utilizzando al meglio le zone di carico

**Codice UC: 587****Capacità**

1. Programmare i ritiri dei prodotti da spedire contattando i trasportatori affinché rispettino gli orari definiti
2. Gestire le priorità di spedizione in base alla tipologia di ordine e di cliente
3. Preparare l'area di carico in relazione alla tipologia di mezzo di trasporto utilizzato per il ritiro della merce ed alla tipologia di spedizione
4. Gestire l'ingresso dei mezzi nella successione necessaria per il rispetto dei tempi di spedizione
5. Verificare il corretto caricamento del mezzo di trasporto e la relativa sigillatura
6. Identificare le diverse tipologie di ordine e caratteristiche dei clienti per programmare correttamente l'arrivo dei mezzi di trasporto ed effettuare le spedizioni nelle tempistiche richieste

**Conoscenze**

1. Meccanismi operativi di coordinamento delle attività al fine di ottimizzare al meglio i tempi di carico dei mezzi di trasporto
  2. Tecniche di sigillatura dei mezzi di trasporto al fine di garantire la sicurezza dei colli da furti durante il trasporto
  3. Informatica di base per estrarre dal sistema di gestione delle spedizioni i dati necessari alla programmazione dei ritiri delle merci
-

---

**Dalla Figura professionale di Addetto alla conduzione, utilizzo, manutenzione di apparecchi elevatori/trasloelevatori utilizzati per la movimentazione di materiali e prodotti (141)**

**Denominazione AdA**

280 - Disposizione e stoccaggio dei materiali e prodotti

**Descrizione della performance**

Assicurare il corretto sfruttamento degli spazi e delle infrastrutture logistiche rispettando le esigenze e le caratteristiche specifiche dei vari materiali e prodotti

**Codice UC: 341**

**Capacità**

1. Valutare la collocazione ottimale dei materiali da stoccare, anche per ottimizzare lo sfruttamento degli spazi disponibili
2. Adeguare le modalità di stoccaggio dei materiali e dei prodotti all'evoluzione delle esigenze di utilizzo
3. Assicurare che i materiali siano dislocati in modo da rispettarne le specifiche caratteristiche, con particolare attenzione alla loro integrità
4. Individuare il mezzo di movimentazione più idoneo secondo le specifiche di ingombro, altezza da raggiungere, pesi massimi da sollevare

**Conoscenze**

1. Caratteristiche tecniche dei mezzi di movimentazione disponibili per usare il carrello in condizioni di sicurezza
  2. Tipologie di pallet eventualmente utilizzate o delle altre unità di carico per poter scegliere quella più adatta a ciascun caso specifico
  3. Layout del magazzino per effettuare la movimentazione e lo stoccaggio con modalità adeguate al contesto operativo
  4. Tipologia di scaffalature utilizzate, con particolare attenzione a ingombri, larghezza dei corridoi e altezze per scegliere i percorsi di movimentazione più idonei
  5. Caratteristiche di conservazione dei prodotti per evitare danneggiamenti e sprechi delle merci
  6. Ordine di prelievo dei materiali stoccati per adeguare le modalità di stoccaggio alle specifiche esigenze operative
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Simbologie per la caratterizzazione degli imballi al fine di posizionare correttamente i colli evitando il danneggiamento dei prodotti in essi contenuti (AdA 429)
- Normative relative alle documentazioni obbligatorie per l'accompagnamento delle merci durante il trasporto al fine di garantire la regolarità di ogni spedizione (AdA 430)
- Informatica di base per effettuare, sul sistema di gestione delle spedizioni, le operazioni necessarie per l'emissione dei documenti di accompagnamento delle merci durante il trasporto (AdA 430)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore del benessere indirizzo 1: Acconciatura**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto ai trattamenti e alle cure estetiche (528)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

L'accesso all'esecuzione dell'attività di operatore del benessere è disciplinato da specifiche norme che riguardano anche le caratteristiche dei percorsi di formazione (cfr. Legge 1 del 4 gennaio 1990 'Disciplina dell'attività di estetista'; D.M. 352 del 21 marzo 1994 'Regolamento recante i contenuti tecnico culturali dei programmi, dei corsi e delle prove di esame al fine del conseguimento della qualifica professionale di estetista'; L. 174 del 17 agosto 2005, n. 174 'Disciplina dell'attività di acconciatore'; Accordo Stato-Regioni del 29 marzo 2007 'Accordo per la definizione dello standard professionale nazionale della figura dell'acconciatore, ai sensi della legge 17 agosto 2005, n. 174').

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore

<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore
---	---------	---------

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione IeFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni
- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**

– Acquisire ed interpretare l'informazione

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche**

**Denominazione AdA**

10117 - Definizione degli interventi estetici da attuare su viso e corpo

**Descrizione della performance**

Analizzare le esigenze del cliente al fine di programmare la tipologia di interventi più adatta sul viso e/o sul corpo

**Codice UC: 10117**

**Capacità**

1. Utilizzare le tecniche di relazione e di comunicazione nel contesto lavorativo per definire rapporti interpersonali ottimali a monte ed a valle e con i livelli di responsabilità
2. Utilizzare le tecniche di marketing e comunicazione per la promozione dei servizi
3. Comprendere le esigenze di cambiamento del cliente e gestire il rapporto con la clientela in modo costruttivo e partecipato

**Conoscenze**

1. Stili e ruoli comunicativi, strategie comunicative, contenuti e strategia di presentazione
2. Elementi di sociologia dei consumi, obiettivi e funzioni del marketing per relazionarsi adeguatamente con il mercato
3. Lingua inglese: livello ALTE A1 con particolare attenzione al linguaggio tecnico del settore di riferimento
4. Personal computer, sistema operativo windows, principali applicazioni di ufficio, rete internet (browser e



---

posta elettronica) per la gestione delle relazioni interne ed esterne

**Denominazione AdA**

10118 - Erogazione del servizio estetico

**Descrizione della performance**

Apportare gli interventi definiti e concordati con il cliente nel rispetto delle normative ed in grado di soddisfare le esigenze estetiche richieste

**Codice UC:** 10118

**Capacità**

1. Effettuare l'epilazione e la depilazione secondo le richieste del cliente
2. Effettuare manicure e pedicure estetico e trattamenti di onicotecnica (cura delle unghie concernente la ricostruzione, l'abbellimento, l'allungamento delle stesse nonché l'applicazione di unghie finte)
3. Effettuare il massaggio per migliorare l'aspetto estetico del cliente
4. Eseguire il trucco adattandolo alle caratteristiche morfologiche del viso e allo stile richiesto
5. Individuare imperfezioni da correggere e caratteristiche espressive da valorizzare, restituendo luminosità ed armonia al volto

**Conoscenze**

1. Sistemi di correzione e di valorizzazione dei tratti somatici del volto
  2. Fisiologia e patologia dell'unghia della mano e del piede comprese le malattie delle unghie legate all'età e/o a patologie sistemiche
  3. Teoria e pratica delle diverse metodiche di epilazione e depilazione, prodotti specifici e strumenti
  4. Tecniche di massaggio manuale e strumentale
  5. Elementi di morfologia, fisiologia, anatomia del viso e del corpo, inestetismi ed anomalie del viso e del corpo, classificazione dei prodotti cosmetici e loro utilizzo in funzione sia delle tipologie di inestetismi che del campo di applicazione e loro eff
  6. Elementi di anatomia macroscopica e microscopica di epidermide, mucose e annessi cutanei ed anatomia topografica della superficie del corpo, con particolare attenzione al decorso di vasi, tendini e nervi con fisiologia del sistema osteo-articolare e musco
  7. Caratteristiche di fotodermatite da contatto tossica e allergica, orticaria da contatto, acne da contatto, follicoliti, granulomi, mucosità da contatto, immunoallergologia cutanea, fotosensibilizzazione e sindromi di Lyell e Stevens Johnson
  8. Elementi generali di anatomia e fisiologia dell'apparato digerente, endocrino, respiratorio, circolatorio, nervoso, uro-genitale, fisiologia della corretta alimentazione, cenni di patologia varicosa degli arti inferiori ed effetto della temperatura sul co
  9. Funzione e composizione chimica dei cosmetici per non danneggiare la pelle del viso e/o del corpo
  10. Tecniche base del trucco per eseguire trattamenti dermocosmetici idonei
-

<b>Denominazione AdA</b> 10119 - Predisposizione dell'ambiente di lavoro	<b>Descrizione della performance</b> Predisporre adeguatamente il contesto lavorativo in termini di strumentazioni nel rispetto delle normative di sicurezza previste
<b>Codice UC:</b> 10119	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro in relazione alle normative vigenti</li> <li>2. Analisi dell'adeguatezza (requisiti strutturali minimi) per la tipologia delle attività svolte</li> <li>3. Assicurare gli adeguati livelli di igiene per gli ambienti e le attrezzature da utilizzare</li> <li>4. Verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature per uso estetico, con speciale attenzione per le lampade abbronzanti in relazione al fototipo di pelle ed al kjoule emesso dalla lampada, gli elettrostimolatori, gli apparecchi per l'epilazione ad ago e per la ionoforesi estetica</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipologie tipiche di rischi presenti nell'ambiente di lavoro: rischi chimici, rischi biologici e rischi da taglienti e pungenti</li> <li>2. Primo soccorso (Basic life support. A,B,C - Valutazione stato di coscienza. Tempo A: pervietà delle vie aeree; Tempo B: respirazione; Tempo C: circolazione. Ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo. Shock anafilattico: procedure scritte) per saper affrontare situazioni di emergenza</li> <li>3. Codice in materia di protezione dei dati personali, normativa in materia di privacy, doveri professionali e diritti del cliente per comprendere le disposizioni che riguardano l'esercizio ed i limiti della professione</li> <li>4. Concetti di igiene ambientale (Malattie infettive a contagio ematico detersione, disinfezione, sterilizzazione, sanitizzazione, procedura HACCP, rischio sanitario, biologico, fisico, chimico, tossicologico. Attrezzature e abbigliamento. I rifiuti prodotti dall'attività e loro smaltimento)</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 25020 - Definizione degli interventi da effettuare sul capello	<b>Descrizione della performance</b> Effettuare taglio, acconciatura, messa in piega, trattamenti tricologici ed altri tipi di interventi rispondenti tanto alle necessità rilevate quanto alle esigenze espresse dal cliente
<b>Codice UC:</b> 25021	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuare interventi di acconciatura dei capelli secondo le esigenze e il gusto estetico del cliente</li> <li>2. Eseguire colorazione, decolorazione, mèches e colpi di sole sulla base della diagnosi effettuata e delle esigenze del cliente</li> <li>3. Effettuare il taglio dei capelli sulla base della morfologia viso-corpo del cliente</li> <li>4. Applicare prodotti specifici per il trattamento della cute e del cuoio capelluto</li> <li>5. Eseguire la messa in piega con bigodini, phon e altre tecniche al fine di ottenere l'effetto desiderato sulla capigliatura</li> </ol>

---

### Conoscenze

1. Elementi di morfologia, fisiologia, anatomia del viso e del corpo, inestetismi ed anomalie del viso e del corpo, classificazione dei prodotti cosmetici e loro utilizzo in funzione sia delle tipologie di inestetismi che del campo di applicazione e loro eff
  2. Caratteristiche di fotodermatite da contatto tossica e allergica, orticaria da contatto, acne da contatto, follicoliti, granulomi, mucosità da contatto, immunoallergologia cutanea, fotosensibilizzazione e sindromi di Lyell e Stevens Johnson
  3. Funzione e composizione chimica dei prodotti utilizzati per non danneggiare i capelli e la cute
  4. Principali tecniche di taglio per adattare il taglio alle richieste dal cliente
  5. Tecniche di acconciatura estetica per soddisfare le esigenze del cliente
  6. Tecniche di messa in piega con i bigodini, il phon, la piastra ed altri strumenti a disposizione
- 

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di sociologia dei consumi, obiettivi e funzioni del marketing per relazionarsi adeguatamente con il mercato (AdA 10117)
- Lingua inglese: livello ALTE A1 con particolare attenzione al linguaggio tecnico del settore di riferimento (AdA 10117)
- Caratteristiche di fotodermatite da contatto tossica e allergica, orticaria da contatto, acne da contatto, follicoliti, granulomi, mucosità da contatto, immunoallergologia cutanea, fotosensibilizzazione e sindromi di Lyell e Stevens Johnson (AdA 25020)
- Funzione e composizione chimica dei prodotti utilizzati per non danneggiare i capelli e la cute (AdA 25020)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Operatore del benessere indirizzo 2: Estetica

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto ai trattamenti e alle cure estetiche (528)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

L'accesso all'esecuzione dell'attività di operatore del benessere è disciplinato da specifiche norme che riguardano anche le caratteristiche dei percorsi di formazione (cfr. Legge 1 del 4 gennaio 1990 'Disciplina dell'attività di estetista'; D.M. 352 del 21 marzo 1994 'Regolamento recante i contenuti tecnico culturali dei programmi, dei corsi e delle prove di esame al fine del conseguimento della qualifica professionale di estetista'; Accordo Stato-Regioni del 29 marzo 2007 'Accordo per la definizione dello standard professionale nazionale della figura dell'acconciatore, ai sensi della legge 17 agosto 2005, n. 174').

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore

<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore
---	---------	---------

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione IeFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni
- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**

- Individuare collegamenti e relazioni
- Acquisire ed interpretare l'informazione

#### Competenze tecnico-professionali comuni

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

#### Competenze tecnico-professionali specifiche

##### Denominazione AdA

10117 - Definizione degli interventi estetici da attuare su viso e corpo

##### Descrizione della performance

Analizzare le esigenze del cliente al fine di programmare la tipologia di interventi più adatta sul viso e/o sul corpo

##### Codice UC: 10117

##### Capacità

1. Utilizzare le tecniche di relazione e di comunicazione nel contesto lavorativo per definire rapporti interpersonali ottimali a monte ed a valle e con i livelli di responsabilità
2. Utilizzare le tecniche di marketing e comunicazione per la promozione dei servizi
3. Comprendere le esigenze di cambiamento del cliente e gestire il rapporto con la clientela in modo costruttivo e partecipato

##### Conoscenze

1. Stili e ruoli comunicativi, strategie comunicative, contenuti e strategia di presentazione
2. Elementi di sociologia dei consumi, obiettivi e funzioni del marketing per relazionarsi adeguatamente con il mercato
3. Lingua inglese: livello ALTE A1 con particolare attenzione al linguaggio tecnico del settore di riferimento

---

4. Personal computer, sistema operativo windows, principali applicazioni di ufficio, rete internet (browser e posta elettronica) per la gestione delle relazioni interne ed esterne

---

**Denominazione AdA**

10118 - Erogazione del servizio estetico

**Descrizione della performance**

Apportare gli interventi definiti e concordati con il cliente nel rispetto delle normative ed in grado di soddisfare le esigenze estetiche richieste

**Codice UC:** 10118

**Capacità**

1. Effettuare l'epilazione e la depilazione secondo le richieste del cliente
2. Effettuare manicure e pedicure estetico e trattamenti di onicotecnica (cura delle unghie concernente la ricostruzione, l'abbellimento, l'allungamento delle stesse nonché l'applicazione di unghie finte)
3. Effettuare il massaggio per migliorare l'aspetto estetico del cliente
4. Eseguire il trucco adattandolo alle caratteristiche morfologiche del viso e allo stile richiesto
5. Individuare imperfezioni da correggere e caratteristiche espressive da valorizzare, restituendo luminosità ed armonia al volto

**Conoscenze**

1. Sistemi di correzione e di valorizzazione dei tratti somatici del volto
  2. Fisiologia e patologia dell'unghia della mano e del piede comprese le malattie delle unghie legate all'età e/o a patologie sistemiche
  3. Teoria e pratica delle diverse metodiche di epilazione e depilazione, prodotti specifici e strumenti
  4. Tecniche di massaggio manuale e strumentale
  5. Elementi di morfologia, fisiologia, anatomia del viso e del corpo, inestetismi ed anomalie del viso e del corpo, classificazione dei prodotti cosmetici e loro utilizzo in funzione sia delle tipologie di inestetismi che del campo di applicazione e loro eff
  6. Elementi di anatomia macroscopica e microscopica di epidermide, mucose e annessi cutanei ed anatomia topografica della superficie del corpo, con particolare attenzione al decorso di vasi, tendini e nervi con fisiologia del sistema osteo-articolare e musco
  7. Caratteristiche di fotodermatite da contatto tossica e allergica, orticaria da contatto, acne da contatto, follicoliti, granulomi, mucosità da contatto, immunoallergologia cutanea, fotosensibilizzazione e sindromi di Lyell e Stevens Johnson
  8. Elementi generali di anatomia e fisiologia dell'apparato digerente, endocrino, respiratorio, circolatorio, nervoso, uro-genitale, fisiologia della corretta alimentazione, cenni di patologia varicosa degli arti inferiori ed effetto della temperatura sul co
  9. Funzione e composizione chimica dei cosmetici per non danneggiare la pelle del viso e/o del corpo
-



---

10. Tecniche base del trucco per eseguire trattamenti dermocosmetici idonei

---

**Denominazione AdA**

10119 - Predisposizione dell'ambiente di lavoro

**Descrizione della performance**

Predisporre adeguatamente il contesto lavorativo in termini di strumentazioni nel rispetto delle normative di sicurezza previste

**Codice UC:** 10119

**Capacità**

1. Valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro in relazione alle normative vigenti
2. Analisi dell'adeguatezza (requisiti strutturali minimi) per la tipologia delle attività svolte
3. Assicurare gli adeguati livelli di igiene per gli ambienti e le attrezzature da utilizzare
4. Verificare il corretto funzionamento delle apparecchiature per uso estetico, con speciale attenzione per le lampade abbronzanti in relazione al fototipo di pelle ed al kjoule emesso dalla lampada, gli elettrostimolatori, gli apparecchi per l'epilazione ad ago e per la ionoforesi estetica

**Conoscenze**

1. Tipologie tipiche di rischi presenti nell'ambiente di lavoro: rischi chimici, rischi biologici e rischi da taglienti e pungenti
2. Primo soccorso (Basic life support. A,B,C - Valutazione stato di coscienza. Tempo A: pervietà delle vie aeree; Tempo B: respirazione; Tempo C: circolazione. Ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo. Shock anafilattico: procedure scritte) per saper affrontare situazioni di emergenza
3. Codice in materia di protezione dei dati personali, normativa in materia di privacy, doveri professionali e diritti del cliente per comprendere le disposizioni che riguardano l'esercizio ed i limiti della professione
4. Concetti di igiene ambientale (Malattie infettive a contagio ematico detersione, disinfezione, sterilizzazione, sanitizzazione, procedura HACCP, rischio sanitario, biologico, fisico, chimico, tossicologico. Attrezzature e abbigliamento. I rifiuti prodotti dall'attività e loro smaltimento)

---

**Denominazione AdA**

25020 - Definizione degli interventi da effettuare sul capello

**Descrizione della performance**

Effettuare taglio, acconciatura, messa in piega, trattamenti tricologici ed altri tipi di interventi rispondenti tanto alle necessità rilevate quanto alle esigenze espresse dal cliente

**Codice UC:** 25021

**Capacità**

1. Effettuare interventi di acconciatura dei capelli secondo le esigenze e il gusto estetico del cliente
  2. Eseguire colorazione, decolorazione, mèches e colpi di sole sulla base della diagnosi effettuata e delle esigenze del cliente
  3. Effettuare il taglio dei capelli sulla base della morfologia viso-corpo del cliente
  4. Applicare prodotti specifici per il trattamento della cute e del cuoio capelluto
  5. Eseguire la messa in piega con bigodini, phon e altre tecniche al fine di ottenere l'effetto desiderato sulla
-

---

capigliatura

**Conoscenze**

1. Elementi di morfologia, fisiologia, anatomia del viso e del corpo, inestetismi ed anomalie del viso e del corpo, classificazione dei prodotti cosmetici e loro utilizzo in funzione sia delle tipologie di inestetismi che del campo di applicazione e loro eff
2. Caratteristiche di fotodermatite da contatto tossica e allergica, orticaria da contatto, acne da contatto, follicoliti, granulomi, mucosità da contatto, immunoallergologia cutanea, fotosensibilizzazione e sindromi di Lyell e Stevens Johnson
3. Funzione e composizione chimica dei prodotti utilizzati per non danneggiare i capelli e la cute
4. Principali tecniche di taglio per adattare il taglio alle richieste dal cliente
5. Tecniche di acconciatura estetica per soddisfare le esigenze del cliente
6. Tecniche di messa in piega con i bigodini, il phon, la piastra ed altri strumenti a disposizione

---

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di sociologia dei consumi, obiettivi e funzioni del marketing per relazionarsi adeguatamente con il mercato (AdA 10117)
- Lingua inglese: livello ALTE A1 con particolare attenzione al linguaggio tecnico del settore di riferimento (AdA 10117)
- Elementi di anatomia macroscopica e microscopica di epidermide, mucose e annessi cutanei ed anatomia topografica della superficie del corpo, con particolare attenzione al decorso di vasi, tendini e nervi con fisiologia del sistema osteo-articolare e musco (AdA 10118)
- Elementi generali di anatomia e fisiologia dell'apparato digerente, endocrino, respiratorio, circolatorio, nervoso, uro-genitale, fisiologia della corretta alimentazione, cenni di patologia varicosa degli arti inferiori ed effetto della temperatura sul corpo (AdA 10118)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore dell'abbigliamento**

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla realizzazione, rifinitura e stiratura di capi di abbigliamento (74)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

522 - Controllo pezzi tagliati e passaggio al cucito

**Descrizione della performance**

Verificare la rispondenza dei colori (marcature), taglie, accessori (cerniere, filati) etichette dei pezzi tagliati sulla base delle schede di produzione garantendo una corretta alimentazione alla fase del cucito

**Codice UC:** 630

**Capacità**

1. Individuare gli eventuali difetti trovati sui tessuti e prodotti semilavorati segnalandoli al caporeparto per impedire che la lavorazione inizi con difettosità
2. Eseguire con le macchine adesivatrici o con i ferri da stiro la predisposizione di colli, polsi, polsini, tasche, taschini, per dare sostegno e verso ad alcune parti del capo da confezionare
3. Rifilare con taglia-cuci per eliminare sfilacciate del tessuto
4. Comprendere le schede di lavoro per l'impostazione dei parametri di confezione

**Conoscenze**

1. Caratteristiche delle varietà di tessuti ed adesivi (differenze tra capospalla, sportivo, pellicceria) per avviare nella lavorazione gli abbinamenti opportuni
2. Schede tecniche per la messa in produzione dei capi
3. Tecniche di utilizzo della taglia-cuci per effettuare cuciture e riunioni dei bordi
4. Ciclo di produzione della confezione per avviare in modo appropriato i semilavorati alle varie fasi produttive

<b>Denominazione AdA</b> 523 - Cucitura a macchina di confezioni	<b>Descrizione della performance</b> Eseguire le diverse operazioni previste per la realizzazione del capo rispettando le specifiche realizzative ricevute
<b>Codice UC:</b> 632	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operare mantenendo il massimo di rispondenza nelle cuciture con o senza segnatura</li> <li>2. Verificare gli eventuali difetti riscontrabili nella lavorazione e segnalarli al responsabile</li> <li>3. Eseguire l'imbastitura delle paramonture (davanti di giacche e cappotti) predisponendo il capo con cuciture di fissaggio alla cucitura definitiva</li> <li>4. Utilizzare le macchine piane o a colonne eseguendo le cuciture su tessuti o pelli come previsto dal modello</li> <li>5. Utilizzare le attrezzature meccaniche in dotazione (occhiellatrici, travettatrici, ribattitrici, taglia e cuci, bordatrici ed attaccabottoni) realizzando le lavorazioni previste dal modello</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di regolazione delle cuciture in rapporto al tessuto usato e filati per eseguire cuciture stabili</li> <li>2. Tecniche di conduzione delle macchine per un loro utilizzo in sicurezza e salvaguardia delle produzioni da sgocciolamenti o contaminazioni di oli e grassi derivanti dalla manutenzione</li> <li>3. Elementi base per la manutenzione e pulizia dei macchinari per il ricambio della loro attrezzatura aghi, bobine, fili, ecc.</li> <li>4. Tipologia dei più frequenti difetti della pelle per individuare bolle o masticiature</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 525 - Cucitura a macchina di confezioni per pellicceria	<b>Descrizione della performance</b> Realizzare il montaggio completo della pelliccia eseguendo le cuciture a macchina e rispettando le specifiche del modello
<b>Codice UC:</b> 633	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzare la macchina a colonna ad ago orizzontale per cucitura</li> <li>2. Utilizzare le macchine orlatrici, occhiellatrici, attaccabottoni, ricamatrici, eseguendo varie cuciture per bordi, ricami e accessori</li> <li>3. Verificare gli eventuali difetti riscontrabili nella lavorazione e segnalarli al responsabile</li> <li>4. Operare con il massimo di attenzione e precisione mantenendo un buono standard qualitativo</li> <li>5. Scegliere/allungare/guarnire pellicce apprettate per aggiustarle ai contorni del cartamodello di un vestito o di un altro articolo</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principi di valutazione della qualità del materiale da assemblare per adattare le cuciture pertinenti</li> </ol>

- 
2. Tecniche di conduzione delle macchine per un loro utilizzo in sicurezza e salvaguardia delle produzioni da sgocciolamenti o contaminazioni di oli e grassi derivanti dalla manutenzione
  3. Elementi base per la manutenzione e pulizia dei macchinari per il ricambio della loro attrezzatura aghi, bobine, filati, ecc.
  4. Tecniche di giuntura e cucitura per eseguire uno stabile assemblaggio

**Denominazione AdA**

526 - Cuciture per punti particolari

**Descrizione della performance**

Realizzare cuciture particolari tipo zig-zag, occhielli, cuciture per i bordi interni al pantalone o alla camicia, operando con macchine speciali

**Codice UC:** 634**Capacità**

1. Eseguire occhielli e travette predisponendo il capo all'attaccatura di bottoni ed accessori simili
2. Eseguire cuciture particolari tipo zig-zag per le quali sono necessarie delle varianti operative rispetto a quelle standard
3. Eseguire le cuciture per i bordi, in genere interni al pantalone ed alla camicia
4. Eseguire i sopposti a mano realizzando cuciture o ritocchi
5. Verificare gli eventuali difetti riscontrabili nella lavorazione e segnalarli al responsabile
6. Operare con il massimo di attenzione e precisione nelle impunture e nei ricami sia a mano che a macchina

**Conoscenze**

1. Elementi base per la manutenzione e la pulizia dei macchinari per il ricambio della loro attrezzatura aghi, bobine, fili, ecc.
2. Tecniche di conduzione delle macchine per un loro utilizzo in sicurezza e salvaguardia delle produzioni da sgocciolamenti o contaminazioni di oli e grassi derivanti dalla manutenzione
3. Tecniche per l'esecuzione delle lavorazioni per effettuare le cuciture complesse senza difetti

**Denominazione AdA**

527 - Rifinitura del capo confezionato

**Descrizione della performance**

Eseguire la stiratura finale, la ripulitura del capo, il controllo qualità e la sua imbustatura completando il capo per la spedizione e consegna al cliente finale

**Codice UC:** 635**Capacità**

1. Eseguire la stiratura a mano e con pressa in base alla stendibilità del capo
  2. Eseguire il controllo qualità del capo segnalando eventuali difetti al responsabile
  3. Eseguire la ripulitura del capo confezionato, togliendo fili superflui ed altri materiali spuri
  4. Operare con attenzione e precisione mantenendo nelle cuciture la massima rispondenza nella riunitura dei bordi
-



---

5. Procedere all'imbustamento preparando il prodotto finito e confezionato per la consegna

**Conoscenze**

1. Caratteristiche principali di tessuti, filati, accessori per effettuare le correzioni e la stiratura finale
2. Tecniche con taglia-cuci e sottopunto invisibile per effettuare cuciture e riunitura bordi della rifinitura
3. Tecniche di stiro a mano e con pressa per eseguire una stiratura senza piegature e nei tempi previsti
4. Tecniche di stiowap per utilizzare un metodo di stiro finalizzato ad assorbire lentezze ed evitare lucidi

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
10120 - Acquisizione delle schede di lavorazione	Verificare la rispondenza dei semilavorati sulla base delle indicazioni per le realizzazioni contenute nelle schede di lavorazione

**Codice UC:** 10120

**Capacità**

1. Comprendere le schede di lavoro per l'impostazione dei parametri di confezione
2. Eseguire con le macchine adesivatrici o con i ferri da stiro la predisposizione di colli, polsi, polsini, tasche, taschini, per dare sostegno e verso ad alcune parti del capo da confezionare
3. Individuare gli eventuali difetti trovati su tessuti e prodotti semilavorati e segnalarli al responsabile per impedire che la lavorazione inizi con difettosità
4. Rifilare con taglia-cuci per eliminare le sfilacciate del tessuto

**Conoscenze**

1. Schede tecniche per la messa in produzione dei capi
  2. Tecniche di utilizzo della taglia-cuci per effettuare cuciture e riuniture dei bordi
  3. Caratteristiche delle varietà di tessuti ed adesivi (differenze tra capospalla, sportivo, pellicceria) per avviare nella lavorazione gli abbinamenti opportuni
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Principi di valutazione della qualità del materiale da assemblare per adattare le cuciture pertinenti (AdA 525)
- Caratteristiche principali di tessuti, filati, accessori per effettuare le correzioni e la stiratura finale (AdA 527)
- Caratteristiche delle varietà di tessuti ed adesivi (differenze tra capospalla, sportivo, pellicceria) per avviare nella lavorazione gli abbinamenti opportuni (AdA 10120)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Scheda di Qualificazione di

Livello EQF 3

### Operatore del legno

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla realizzazione dei manufatti lignei (393)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1459 - Selezione dei materiali lignei

**Descrizione della performance**

Effettuare l'analisi selettiva dei materiali lignei con presa visione delle schede tecniche di dettaglio del prodotto da realizzare e collaudo ex ante delle materie da impiegare, in funzione degli standard tecnici e produttivi prefissati

**Codice UC:** 1747

**Capacità**

1. Leggere il disegno tecnico o il modello del prodotto da realizzare
2. Individuare le essenze ed i derivati del legno in funzione delle lavorazioni da effettuare
3. Valutare i difetti del legname ai fini della loro idoneità a determinati impieghi
4. Riconoscere i materiali lignei in relazione alla loro resa al fine di ottimizzarne gli sprechi

**Conoscenze**

1. Tipologie di materiali lignei (tipi di essenze e loro caratteristiche, etc.) e derivati lignei
  2. Tipologie di prodotti lignei d'arredo e loro destinazione d'uso
  3. Principali norme del disegno tecnico ed ornato di manufatti in legno
-

<p><b>Denominazione AdA</b> 1460 - Preparazione dei macchinari ed utensili del legno</p>	<p><b>Descrizione della performance</b> Svolgere l'ispezione preventiva dei macchinari e degli utensili e la regolazione degli stessi in base alle caratteristiche dei materiali da impiegare e delle lavorazioni da effettuare, al fine di allestirli in condizioni ottimali di efficienza e sicurezza</p>
<p><b>Codice UC:</b> 1748</p>	<p><b>Capacità</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riconoscere gli utensili ed i macchinari per l'esecuzione di lavorazioni specifiche</li> <li>2. Rilevare i dati dimensionali e proporzionali dell'oggetto da produrre partendo dal disegno tecnico o dal modello</li> <li>3. Determinare l'impostazione dei parametri di funzionamento dei macchinari e dei programmi di lavoro in relazione alle specifiche lavorazioni da effettuare</li> <li>4. Riconoscere le più frequenti anomalie dei macchinari ed individuare gli utensili usurati definendo le modalità di ripristino</li> </ol> <p><b>Conoscenze</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caratteristiche e funzioni dei principali macchinari ed utensili per la lavorazione e fabbricazione di manufatti in legno</li> <li>2. Caratteristiche dei principali strumenti di misura</li> <li>3. Caratteristiche e qualità dei principali materiali lignei, dei tipi di essenze e dei derivati lignei</li> <li>4. Tipologie di prodotti lignei d'arredo e loro destinazione d'uso</li> <li>5. Principali norme del disegno tecnico ed ornato di manufatti in legno</li> </ol>
<p><b>Denominazione AdA</b> 1461 - Lavorazione dei materiali lignei</p>	<p><b>Descrizione della performance</b> Eseguire la lavorazione dei materiali lignei al fine di ottenere semilavorati lignei rispondenti alla specifiche tecnico-funzionali del disegno tecnico o del prototipo</p>
<p><b>Codice UC:</b> 1749</p>	<p><b>Capacità</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Applicare le sequenze operative proprie delle diverse lavorazioni in funzione del prodotto ligneo da realizzare</li> <li>2. Definire le modalità di carico e scarico dei pezzi lignei da lavorare presidiando i flussi fisici dei materiali attraverso i macchinari</li> <li>3. Eseguire il montaggio e l'assemblaggio di manufatti lignei composti da più pezzi e particolari</li> <li>4. Adottare nell'ambito delle norme di sicurezza previste, comportamenti che limitino i rischi, compresi quelli chimici determinati dall'uso di sostanze nocive e tossiche</li> </ol>

---

**Conoscenze**

1. Principali metodi di lavorazione (taglio, piallatura, squadratura, lavorazione di incastri, foratura, levigatura, fresatura, tornitura, assemblaggi)
2. Principali macchinari per la lavorazione e la fabbricazione di manufatti in legno
3. Principali utensili per la lavorazione e fabbricazione di manufatti in legno
4. Principali strumenti di misura per una loro corretta applicazione
5. Principali materiali lignei (tipi di essenze e loro caratteristiche) e derivati lignei
6. Tipologie di prodotti lignei d'arredo e loro destinazione d'uso
7. Principali tecniche di rifinitura dei manufatti lignei (lucidatura, laccatura, verniciatura, smaltatura, doratura)

**Denominazione AdA**

1462 - Adattamento estetico del prodotto ligneo d'arredo

**Descrizione della performance**

Garantire l'adattamento estetico funzionale del prodotto ligneo d'arredo al fine di rendere il manufatto in legno finito rispondente alle caratteristiche stilistiche e qualitative prefissate

**Codice UC:** 1750

**Capacità**

1. Effettuare le diverse tipologie di lavorazione per la finitura dei manufatti in relazione alla tipologia di materiali lignei
2. Valutare la rispondenza del prodotto ai parametri dimensionali, funzionali e stilistici del prototipo indicati nel disegno tecnico
3. Effettuare il controllo della qualità dei manufatti in base agli standard previsti dal progetto tecnico ed utilizzando strumenti e procedure previsti

**Conoscenze**

1. Principali metodi di lavorazione (taglio, piallatura, quadratura, lavorazione di incastri, foratura, levigatura, fresatura, tornitura, assemblaggi)
  2. Principali macchinari per la lavorazione e fabbricazione di manufatti in legno
  3. Principali utensili per la lavorazione e fabbricazione di manufatti in legno
  4. Principali strumenti di misura per una loro corretta applicazione
  5. Principali materiali lignei (tipi di essenze e loro caratteristiche) e derivati lignei
  6. Tipologie di prodotti lignei d'arredo e loro destinazione d'uso
  7. Principali tecniche di rifinitura dei manufatti lignei (lucidatura, laccatura, verniciatura, smaltatura, doratura)
-



Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Tipologie di materiali lignei (tipi di essenze e loro caratteristiche, etc.) e derivati lignei (AdA 1459)
- Principali norme del disegno tecnico ed ornato di manufatti in legno (AdA 1460)
- Tipologie di prodotti lignei d'arredo e loro destinazione d'uso (AdA 1462)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alle attività di riparazione e manutenzione in acqua di scafi e imbarcazioni (524)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

10098 - Esecuzione delle attività di alaggio e varo di piccole e medie imbarcazioni

**Descrizione della performance**

Eseguire l'alaggio della barca in sicurezza allo scopo di diagnosticare le tipologie di interventi di riparazione da effettuare

**Codice UC:10098****Capacità**

1. Trarre dall'acqua piccole imbarcazioni a vela o a motore con l'ausilio di strutture di supporto mobili (carro ponte, carrello, ecc)
2. Sollevare e spostare piccole e medie imbarcazioni con l'ausilio di gru fisse.
3. Sollevare e spostare piccole e medie imbarcazioni mediante gru semoventi
4. Fissare piccole e medie imbarcazioni a terra su supporti stabili e in sicurezza

**Conoscenze**

1. Normativa di sicurezza per l'utilizzo di gru ed altri mezzi di movimentazione
  2. Tecniche per il funzionamento delle gru fisse e semoventi
  3. Elementi di carpenteria di base per la costruzione di supporti in legno
-

<b>Denominazione AdA</b> 10099 - Riparazione e manutenzione di scafi a terra e in acqua	<b>Descrizione della performance</b> Eseguire la riparazione dello scafo apportando interventi di manutenzione su tutta la barca anche sotto carena a nave galleggiante
<b>Codice UC:</b> 10099	<b>Capacità</b> 1. Diagnosticare lo stato dello scafo e delle parti strutturali di un'imbarcazione 2. Eseguire interventi di manutenzione sullo scafo 3. Eseguire interventi di pulitura, con l'ausilio di prodotti dedicati, dello scafo e delle parti esterne dell'imbarcazione 4. Eseguire piccole riparazioni sullo scafo e sulle strutture esterne dell'imbarcazione 5. Sostituire pezzi o parti danneggiate 6. Eseguire le procedure di predisposizione degli strumenti per le lavorazioni subacquee, di immersione ed emersione in sicurezza dall'acqua 7. Eseguire in sicurezza rilievi subacquei diagnosticando lo stato dello scafo ed eventuali processi e tipologie di corrosione in atto 8. Eseguire in sicurezza lavorazioni subacquee di riparazione e manutenzione che possono comprendere tagli e saldature <b>Conoscenze</b> 1. Normativa di sicurezza nel lavoro su scafi e imbarcazioni a terra 2. Struttura degli scafi e strutture di coperta in legno 3. Struttura degli scafi e strutture di coperta in vetroresina e materiali affini 4. Struttura degli scafi e strutture di coperta in metallo 5. Materiali di riparazione per la nautica 6. Armamento tipico (esterno) delle imbarcazioni da diporto e da lavoro 7. Principali strumenti per la lavorazione e la saldatura subacquea (ad esempio la pinza ossi-elettrica, la lancia termica, le troncatrici idrauliche) 8. Normative e linee guida nazionali e internazionali connesse con l'attività subacquea professionale 9. Principali tecniche di rilevazione e lavorazione subacquea: taglio, saldatura, montaggio, recupero
<b>Denominazione AdA</b> 10100 - Rimessaggio di piccole e medie imbarcazioni	<b>Descrizione della performance</b> Approntare le barche per affrontare periodi di non utilizzo a terra
<b>Codice UC:</b> 10100	<b>Capacità</b> 1. Eseguire interventi conservativi per la messa a terra o stazionamento in mare dello scafo 2. Eseguire interventi conservativi sulle parti esterne per periodi di fermo prolungato in acqua o a terra

- 
3. Individuare il corretto sito di rimessa in mare (porto) o stoccaggio a terra dell'imbarcazione
  4. Riporre correttamente ed in luogo appropriato le attrezzature di armamento dell'imbarcazione

**Conoscenze**

1. Normativa di movimentazione in acqua e a secco in porti turistici e commerciali
  2. Elementi di statica
  3. Armamento di base delle imbarcazioni da diporto e commerciali
  4. Materiali di protezione e copertura di imbarcazioni
- 

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Normativa di sicurezza per l'utilizzo di gru ed altri mezzi di movimentazione (AdA 10098)
- Normative e linee guida nazionali e internazionali connesse con l'attività subacquea professionale (AdA 10099)
- Normativa di movimentazione in acqua e a secco in porti turistici e commerciali (AdA 10100)
- Elementi di statica (AdA 10100)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore della riparazione dei veicoli a motore****indirizzo 1: Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo**

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla riparazione di autoveicoli e autoarticolati (388)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore



**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1404 - Assistenza alla clientela

**Descrizione della performance**

Fornire assistenza alla clientela al fine di soddisfare le richieste del cliente nella logica di qualità del servizio

**Codice UC:** 1681**Capacità**

1. Individuare le tipologie di informazioni da richiedere al cliente per svolgere una successiva diagnosi dei danni
2. Interpretare le informazioni comunicate dal cliente
3. Consigliare soluzioni di intervento al cliente in relazione alle esigenze espresse
4. Sensibilizzare il cliente alla cura ed al corretto utilizzo della carrozzeria dell'autoveicolo o dell'autoarticolato

**Conoscenze**

1. Caratteristiche tecniche di un'officina di autoriparazione per l'utilizzo di strumenti, tecnologie e lavorazioni
2. Elementi di psicologia della comunicazione per fornire informazioni ai clienti utilizzando stili comunicativi e strategie adeguate
3. Tecniche di vendita per condurre la trattativa di vendita negoziando ed offrendo soluzioni soddisfacenti le parti interessate

<b>Denominazione AdA</b> 1419 - Diagnosi tecnica e strumentale del guasto dell'autoveicolo o dell'autoarticolato	<b>Descrizione della performance</b> Svolgere una corretta diagnosi tecnica e strumentale dell'autoveicolo o dell'autoarticolato al fine di individuare il guasto e programmare un piano di riparazione adeguato
<b>Codice UC:</b> 1698	<b>Capacità</b> 1. Applicare tecniche di indagine per eseguire il check up meccanico ed elettronico dell'autoveicolo o dell'autoarticolato 2. Interpretare dati e schede tecniche in esito al check up sull'autoveicolo o autoarticolato 3. Individuare le tecnologie, gli strumenti e le fasi sequenziali necessarie alla riparazione dell'autoveicolo o dell'autoarticolato 4. Utilizzare manuali e software per la preventivazione dei tempi e dei costi di riparazione del malfunzionamento individuato  <b>Conoscenze</b> 1. Caratteristiche di un'officina di riparazione per l'utilizzo di strumenti, tecnologie, metodi di lavoro e lavorazioni per l'autoriparazione meccanica ed elettrica 2. Principali tipologie di motore (a due o quattro tempi, diesel, common rail, rotante) 3. Tecnologia dell'autovettura e dell'autoarticolato e tecnica motoristica: componentistica, motore, carrozzeria, elettronica ed idraulica 4. Impianti di trasmissione e di frenata 5. Strumenti di misura e controllo per la verifica dei singoli componenti meccanici e per la loro messa a punto 6. Tester per valutare i parametri di inquinamento 7. Nozioni base di informatica per l'uso di programmi specifici e per i sistemi di check up computerizzato ed elettronico 8. Sistemi di alimentazione, accensione, raffreddamento, carburazione e lubrificazione dei veicoli a motore e degli autoarticolati 9. Tecniche, strumenti e attrezzature di diagnosi e riparazione dei guasti 10. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autoriparazione, in particolare per la fase di riparazione e manutenzione dei mezzi
<b>Denominazione AdA</b> 1420 - Realizzazione della riparazione e collaudo dell'autoveicolo o dell'autoarticolato	<b>Descrizione della performance</b> Realizzare l'intervento di riparazione e di collaudo dell'autoveicolo o dell'autoarticolato assicurando una corretta realizzazione e riparazione del guasto secondo gli standard di sicurezza ed efficienza
<b>Codice UC:</b> 1699	<b>Capacità</b> 1. Interpretare le specifiche istruzioni delle diverse aziende produttrici per l'intervento sull'autoveicolo o

---

autoarticolato

2. Adottare tecniche di riparazione sui gruppi motori di un veicolo o autoarticolato per il montaggio, sostituzione o revisione
3. Utilizzare la linea di controllo tecnica per il collaudo, per la verifica di sospensioni, freni e giochi di una autovettura o autoarticolato
4. Effettuare una corretta revisione degli impianti di accensione ed iniezione utilizzando strumentazioni autroniche

#### **Conoscenze**

1. Caratteristiche di un'officina di riparazione per l'utilizzo di strumenti, tecnologie, metodi di lavoro e lavorazioni per l'autoriparazione meccanica ed elettrica
2. Principali tipologie di motore (a due o quattro tempi, diesel, common rail, rotante)
3. Tecnologia dell'autovettura e dell'autoarticolato e tecnica motoristica: componentistica, motore, carrozzeria, elettronica ed idraulica
4. Impianti di trasmissione e di frenata
5. Principi di logica dei circuiti, dell'elettrotecnica e dell'elettronica
6. Strumenti di misura e controllo per la verifica dei singoli componenti meccanici e per la loro messa a punto
7. Nozioni base di informatica per l'uso di programmi specifici e per i sistemi di check up computerizzato ed elettronico
8. Sistemi di alimentazione, accensione, raffreddamento, carburazione e lubrificazione dei veicoli a motore e degli autoarticolati
9. Tecniche, strumenti e attrezzature di diagnosi e riparazione dei guasti
10. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autoriparazione, in particolare per la fase di riparazione e manutenzione dei mezzi

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1421 - Manutenzione dell'autoveicolo o dell'autoarticolato	Effettuare le operazioni di manutenzione dell'autoveicolo o dell'autoarticolato assicurando le condizioni ottimali di efficienza e di sicurezza dell'autoveicolo o dell'autoarticolato
<b>Codice UC:</b> 1700	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Valutare il livello di usura e idoneità residua dei pezzi di ricambio proponendo interventi di natura tecnico-preventiva</li><li>2. Rilevare i livelli di emissione di gas tossici e valutare i parametri d'inquinamento</li><li>3. Preparare certificati di conformità in base a standard di funzionamento definiti dalle case automobilistiche o aziende produttrici</li></ol>

---

### Conoscenze

1. Caratteristiche di un'officina di riparazione: strumenti, tecnologie, metodi di lavoro e lavorazioni per l'autoriparazione meccanica ed elettrica
2. Principali tipologie di motore (a due o quattro tempi, diesel, common rail, rotante)
3. Tecnologia dell'autovettura e dell'autoarticolato e tecnica motoristica: componentistica, motore, carrozzeria, elettronica ed idraulica
4. Impianti di trasmissione e di frenata
5. Principi di logica dei circuiti, dell'elettrotecnica e dell'elettronica
6. Strumenti di misura e controllo per la verifica dei singoli componenti meccanici e per la loro messa a punto
7. Nozioni base di informatica per l'uso di programmi specifici e per i sistemi di check up computerizzato ed elettronico
8. Sistemi di alimentazione, accensione, raffreddamento, carburazione e lubrificazione dei veicoli a motore e degli autoarticolati
9. Tecniche, strumenti e attrezzature di diagnosi e riparazione dei guasti
10. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autoriparazione, in particolare per la fase di riparazione e manutenzione dei mezzi

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di psicologia della comunicazione per fornire informazioni ai clienti utilizzando stili comunicativi e strategie adeguate (AdA 1404)
- Principali tipologie di motore (a due o quattro tempi, diesel, common rail, rotante) (AdA 1419)
- Nozioni base di informatica per l'uso di programmi specifici e per i sistemi di check up computerizzato ed elettronico (AdA 1419)
- Principi di logica dei circuiti, dell'elettrotecnica e dell'elettronica (AdA 1420)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Operatore della riparazione dei veicoli a motore indirizzo 2: Riparazioni di carrozzeria

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla riparazione, sostituzione e verniciatura di elementi accessori di autoveicoli (318)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013



due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1404 - Assistenza alla clientela

**Descrizione della performance**

Fornire assistenza alla clientela al fine di soddisfare le richieste del cliente nella logica di qualità del servizio

**Codice UC: 1681****Capacità**

1. Individuare le tipologie di informazioni da richiedere al cliente per svolgere una successiva diagnosi dei danni
2. Interpretare le informazioni comunicate dal cliente
3. Consigliare soluzioni di intervento al cliente in relazione alle esigenze espresse
4. Sensibilizzare il cliente alla cura ed al corretto utilizzo della carrozzeria dell'autoveicolo o dell'autoarticolato

**Conoscenze**

1. Caratteristiche tecniche di un'officina di autoriparazione per l'utilizzo di strumenti, tecnologie e lavorazioni
2. Elementi di psicologia della comunicazione per fornire informazioni ai clienti utilizzando stili comunicativi e strategie adeguate
3. Tecniche di vendita per condurre la trattativa di vendita negoziando ed offrendo soluzioni soddisfacenti le parti interessate

<b>Denominazione AdA</b> 1405 - Diagnosi del danno del telaio e della carrozzeria	<b>Descrizione della performance</b> Svolgere una corretta diagnosi del telaio e della carrozzeria dell'autoveicolo al fine di accertare il danno e programmare un piano di riparazione adeguato
<b>Codice UC:</b> 1682	<b>Capacità</b> 1. Identificare le componenti di telaio e carrozzeria danneggiate valutando l'entità del danno se di tipologia lieve/grave 2. Individuare tecnologie, strumenti e fasi sequenziali necessarie alla riparazione dell'autoveicolo 3. Definire un preventivo dei tempi e dei costi di intervento sull'autoveicolo  <b>Conoscenze</b> 1. Caratteristiche di un'officina d'autocarrozzeria per l'utilizzo di strumenti, tecnologie e lavorazioni 2. Elementi di tecnologia dell'autovettura per la corretta esecuzione di operazioni meccaniche elementari su elementi di telaio e di carrozzeria 3. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici 4. Tecniche ed attrezzature di smontaggio/assemblaggio della carrozzeria e delle parti accessorie degli autoveicoli 5. Sistemi di raddrizzatura e di livellamento di telaio e carrozzeria con l'utilizzo del banco di riscontro, leve, ecc... 6. Elementi di termodinamica e sue applicazioni sulle parti della carrozzeria degli autoveicoli 7. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autocarrozzeria 8. Normativa relativa allo smaltimento dei rifiuti pericolosi dell'autocarrozzeria 9. Normativa e procedure di gestione dei sinistri auto
<b>Denominazione AdA</b> 1406 - Smontaggio e assemblaggio degli organi meccanici e delle parti accessorie della carrozzeria	<b>Descrizione della performance</b> Analizzare i componenti e le parti di carrozzeria assicurando una corretta fase di smontaggio e assemblaggio dei pezzi
<b>Codice UC:</b> 1683	<b>Capacità</b> 1. Riconoscere le caratteristiche tecniche di organi meccanici elementari e di parti di carrozzeria al fine di programmare una corretta fase di smontaggio/assemblaggio 2. Determinare le possibili alternative di sostituzione e/o riparazione da effettuare nella successiva fase di lavorazione 3. Applicare tecniche di smontaggio e di ri-assemblaggio di organi meccanici e parti accessorie della carrozzeria (saldatura, bullonatura, ecc...)

---

4. Adottare modalità di allocazione e custodia delle componenti e parti smontate

**Conoscenze**

1. Caratteristiche di un'officina d'autocarrozzeria per un corretto impiego di strumenti, tecnologie e lavorazioni
2. Elementi di tecnologia dell'autovettura per la corretta esecuzione di operazioni meccaniche elementari su elementi di telaio e di carrozzeria
3. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici
4. Tecniche ed attrezzature di smontaggio/assemblaggio della carrozzeria e delle parti accessorie degli autoveicoli
5. Sistemi di raddrizzatura e di livellamento di telaio e carrozzeria con l'utilizzo del banco di riscontro, leve, ecc...
6. Strumenti e metodi di saldatura per l'utilizzo della fiamma ossiacetilenica, di elettrodi rivestiti, ecc...
7. Elementi di termodinamica e sue applicazioni sulle parti della carrozzeria degli autoveicoli
8. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autocarrozzeria
9. Normativa relativa allo smaltimento dei rifiuti pericolosi dell'autocarrozzeria
10. Normativa e procedure di gestione dei sinistri auto

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1407 - Lavorazione di carrozzeria e del telaio dell'autoveicolo	Effettuare le operazioni di lavorazione di carrozzeria e del telaio dell'autoveicolo assicurando le condizioni ottimali di efficienza e di sicurezza di tenuta di strada dell'autoveicolo

**Codice UC:** 1684

**Capacità**

1. Identificare i componenti di carrozzeria e telaio da ribattere o da riallineare
2. Applicare tecniche di raddrizzatura e livellamento del telaio e della scocca con l'impiego del banco di riscontro
3. Adottare metodi e sistemi di ribattitura dei lamierati danneggiati con l'utilizzo di martelli, tasselli, ecc, al fine di togliere le ammaccature
4. Ricostruire se necessario, le parti sensibilmente danneggiate, effettuando correttamente le operazioni di taglio, sagomatura e saldatura
5. Rendere liscia la superficie riparata effettuando correttamente le operazioni di pulitura, spianatura ed eventuale stagnatura al fine di uniformare la superficie per la successiva fase di pre-verniciatura
6. Valutare equilibrio e livellamento del telaio e della carrozzeria del veicolo

**Conoscenze**

1. Caratteristiche di un'officina di autocarrozzeria per un corretto impiego di strumenti, tecnologie e
-

---

lavorazioni

2. Elementi di tecnologia dell'autovettura per la corretta esecuzione di operazioni meccaniche elementari su elementi di telaio e di carrozzeria
3. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici
4. Sistemi di raddrizzatura e di livellamento di telaio e carrozzeria con l'utilizzo del banco di riscontro, leve, ecc...
5. Strumenti e metodi di saldatura per l'utilizzo della fiamma ossiacetilenica, di elettrodi rivestiti, ecc...
6. Tecniche ed attrezzature di smontaggio/assemblaggio della carrozzeria e delle parti accessorie degli autoveicoli
7. Elementi di termodinamica e sue applicazioni sulle parti della carrozzeria degli autoveicoli
8. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autocarrozzeria
9. Normativa relativa allo smaltimento dei rifiuti pericolosi dell'autocarrozzeria
10. Normativa e procedure di gestione dei sinistri auto

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
--------------------------	--------------------------------------

1408 - Verniciatura dell'autoveicolo	Effettuare le operazioni di verniciatura dell'autoveicolo o dell'autoarticolato assicurando il rispetto degli standard qualitativi definiti dalla azienda automobilistica
--------------------------------------	---

**Codice UC:** 1685

**Capacità**

1. Applicare correttamente le tecniche di pre-trattamento delle superfici da verniciare, svolgendo adeguatamente le operazioni di pulizia, mascheratura e carteggiatura
2. Utilizzare apparecchiature tintometriche per la preparazione delle vernici da applicare
3. Adottare tecniche di verniciatura, di essiccazione e di lucidatura in relazione ai diversi materiali da trattare
4. Identificare la rispondenza della tipologia di verniciatura eseguita agli standard qualitativi definiti dalle diverse case automobilistiche

**Conoscenze**

1. Caratteristiche di un'officina d'autocarrozzeria per un corretto impiego di strumenti, tecnologie e lavorazioni
  2. Elementi di tecnologia dell'autovettura per la corretta esecuzione di operazioni meccaniche elementari su elementi di telaio e di carrozzeria
  3. Caratteristiche tecniche dei materiali metallici
  4. Tecniche ed attrezzature di smontaggio/assemblaggio della carrozzeria e delle parti accessorie degli autoveicoli
  5. Caratteristiche delle tipologie di vernici da utilizzare (metallizzate e non, a base d'acqua, pastello) e dei sistemi tintometrici
-

- 
6. Tecniche ed apparecchiature per la verniciatura dei lamierati e delle parti non metalliche dell'autoveicolo
  7. Apparecchiature per l'essiccazione delle vernici con l'impiego di forni, lampade ad infrarossi, ecc...
  8. Tecniche e sistemi di lucidatura dell'autoveicolo
  9. Elementi di termodinamica e sue applicazioni sulle parti della carrozzeria degli autoveicoli
  10. Normativa antinfortunistica relativa agli ambienti di lavoro dell'autocarrozzeria
- 

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di psicologia della comunicazione per fornire informazioni ai clienti utilizzando stili comunicativi e strategie adeguate (AdA 1404)
- Elementi di termodinamica e sue applicazioni sulle parti della carrozzeria degli autoveicoli (AdA 1405)
- Normativa relativa allo smaltimento dei rifiuti pericolosi dell'autocarrozzeria (AdA 1406)
- Normativa e procedure di gestione dei sinistri auto(AdA 1407)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore della ristorazione indirizzo 1: Preparazione pasti**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto all'approvvigionamento della cucina, conservazione delle materie prime e realizzazione di preparazioni di base (254)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013



due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1422 - Controllo degli approvvigionamenti della cucina

**Descrizione della performance**

Verificare la rispondenza delle merci consegnate dai fornitori agli ordini, sia in termini quantitativi che qualitativi, e gestire le operazioni di stoccaggio e movimentazione delle stesse

**Codice UC:** 1703**Capacità**

1. Verificare il rispetto dei tempi di consegna dei fornitori segnalando eventuali non conformità riscontrate
2. Individuare eventuali prodotti scaduti o comunque non conformi agli standard di qualità e quantità definiti nell'ordinativo ed effettuare la segnalazione per l'attivazione delle procedure previste (reso, richiesta di ulteriore consegna ecc.)
3. Organizzare lo stoccaggio delle materie prime in relazione alle caratteristiche ed alle esigenze di conservazione delle stesse ed al fabbisogno della cucina, al fine di garantirne il corretto mantenimento, la reperibilità ed immediata disponibilità

**Conoscenze**

1. Fabbisogni di breve periodo di materie prime da parte della cucina per assicurare il rifornimento della dispensa e gestire in maniera adeguata la movimentazione dei prodotti
2. Caratteristiche, provenienza, deperibilità delle materie prime per gestirne adeguatamente lo stoccaggio e la movimentazione in relazione al fabbisogno della cucina
3. Elementi di logistica per la gestione della movimentazione e dello stoccaggio delle materie prime
4. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro
5. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti

<b>Denominazione AdA</b> 1423 - Conservazione materie prime	<b>Descrizione della performance</b> Conservare generi alimentari freschi (frutta, verdura, latticini, pesce, carne, ecc), cibi destinati alla cucina fredda o alla cottura e cibi caldi, utilizzando metodi appropriati alle differenti caratteristiche dei prodotti per preservarne la qualità
--	---

**Codice UC:** 1706

**Capacità**

1. Controllare il funzionamento dei macchinari per la conservazione/refrigerazione dei prodotti, verificandone la manutenzione periodica e segnalando eventuali necessità di manutenzione straordinaria
2. Controllare lo stato di conservazione delle materie prime stoccate in funzione delle caratteristiche di reperibilità e dei livelli di rotazione
3. Curare la pulizia degli ambienti e dei locali di conservazione, nonché la propria tenuta personale, secondo le procedure e le norme igienico-sanitarie in materia

**Conoscenze**

1. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro
2. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti
3. Caratteristiche di funzionamento dei macchinari per la conservazione/refrigerazione degli alimenti per garantire il corretto mantenimento delle materie prime
4. Principali sistemi e tecniche di conservazione delle materie prime alimentari, dei semilavorati e dei prodotti finiti per preservarne le caratteristiche e la qualità
5. Caratteristiche, provenienza, deperibilità delle materie prime per gestirne adeguatamente tempi e condizioni di conservazione

<b>Denominazione AdA</b> 1424 - Allestimento e pulizia degli ambienti, delle attrezzature e degli utensili di cucina	<b>Descrizione della performance</b> Preparare, pulire e riordinare la cucina e le relative attrezzature necessarie nel rispetto delle normative di sicurezza ed igienico-sanitarie vigenti
---	--

**Codice UC:** 1707

**Capacità**

1. Organizzare la disposizione degli utensili e delle apparecchiature di cucina in funzione delle sequenze di preparazione dei cibi, al fine di garantire l'utilizzo ottimale dell'area cucina
2. Effettuare la manutenzione ordinaria dei macchinari e delle apparecchiature di cucina secondo la normativa in materia di sicurezza e prevenzione degli incidenti e secondo i parametri definiti dall'azienda produttrice
3. Eseguire le operazioni periodiche di igienizzazione delle attrezzature, delle dotazioni, degli utensili utilizzati, secondo le procedure previste dalla normativa igienico-sanitaria ed utilizzando in sicurezza i prodotti adeguati

---

**Conoscenze**

1. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro
2. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti
3. Caratteristiche e funzionalità delle attrezzature, macchinari ed utensili da cucina per eseguire le operazioni di pulizia in sicurezza e senza produrre danni, e per effettuare le verifiche periodiche di funzionamento
4. Principali componenti e caratteristiche prestazionali dei prodotti per la pulizia (detergenti, sgrassanti, igienizzanti, ecc.), per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza
5. Caratteristiche e funzionalità delle attrezzature per la pulizia per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza

**Denominazione AdA**

1425 - Trattamento delle materie prime e predisposizione di preparazioni di base

**Descrizione della performance**

Effettuare le diverse lavorazioni delle materie prime e le preparazioni di base, supportando l'attività del cuoco e seguendone le indicazioni

**Codice UC:** 1708

**Capacità**

1. Identificare le caratteristiche e la qualità delle materie prime e dei semilavorati e valutarne anche visivamente lo stato di conservazione
2. Selezionare le materie prime da utilizzare in funzione della qualità e delle quantità previste dalle ricette
3. Preparare cibi freddi (affettati misti, piatti estivi, antipasti, insalate e contorni), dolci (freddi o congelati), impasti e salse, tenendo conto dei dosaggi previsti dalle ricette e rispettando le norme e le procedure igienico-sanitarie

**Conoscenze**

1. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro
  2. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti
  3. Caratteristiche merceologiche, nutrizionali ed organolettiche degli alimenti per pulire e preparare le materie prime in maniera adeguata, salvaguardandone la qualità
  4. Principali tecniche di lavorazione/trasformazione dei cibi per comprendere le indicazioni di lavorazione ed eseguire correttamente le relative operazioni
  5. Modalità di presentazione, guarnizione e decorazione dei piatti per valorizzare i cibi preparati
  6. Principali tecnologie e attrezzature per la trasformazione e cottura delle materie prime e loro funzionamento per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro (AdA 1422)
- Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti (AdA 1423)
- Principali componenti e caratteristiche prestazionali dei prodotti per la pulizia (detergenti, sgrassanti, igienizzanti, ecc.), per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza (AdA 1424)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore della ristorazione indirizzo 2: Servizi di sala e bar**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla distribuzione di pietanze e bevande ed alla preparazione di piatti semplici (253)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**



**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1427 - Preparazione di snack e piatti semplici

**Descrizione della performance**

Preparare piatti semplici, effettuare le operazioni di porzionatura, sistemando le pietanze nei piatti ed effettuando il controllo visivo/olfattivo della qualità delle materie prime e dei piatti preparati

**Codice UC:1710****Capacità**

1. Eseguire le operazioni periodiche di igienizzazione delle attrezzature, delle dotazioni, degli utensili utilizzati, secondo le procedure previste dalla normativa igienico-sanitaria ed utilizzando in sicurezza i prodotti adeguati
2. Controllare la qualità dei cibi e delle bevande predisposti anche servendosi della percezione visiva ed olfattiva
3. Preparare cibi freddi e cibi precotti/preconfezionati sulla base delle ricette e/o delle indicazioni ricevute, utilizzando in sicurezza le attrezzature e gli utensili adeguati e rispettando le norme e le procedure igienico-sanitarie
4. Preparare e guarnire snack dolci e salati rispettando le norme e le procedure igienico-sanitarie

**Conoscenze**

1. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro
2. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti
3. Modalità di presentazione, guarnizione e decorazione dei piatti per valorizzare i cibi preparati
4. Caratteristiche di funzionamento delle attrezzature e degli utensili per la preparazione di piatti semplici (affettatrici, tritatutto ecc.) e la rigenerazione e preparazione di cibi precotti/preconfezionati, per un utilizzo

---

corretto ed in condizioni di sicurezza

5. Principali caratteristiche e proprietà organolettiche dei prodotti utilizzati per la preparazione di piatti semplici al fine di verificarne la qualità e lo stato di conservazione

6. Tecniche e procedure per la rigenerazione e preparazione di cibi precotti e preconfezionati

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1428 - Raccolta delle ordinazioni e distribuzione dei piatti	Effettuare, in raccordo con la cucina, il servizio al banco e/o ai tavoli, raccogliendo le ordinazioni dai clienti e servendo loro i piatti e le bevande

**Codice UC:1711**

**Capacità**

1. Servire al tavolo o al banco le pietanze e le bevande, adottando le misure previste dalla normativa igienico-sanitaria in materia di somministrazione di alimenti e bevande, e svolgendo le eventuali operazioni di rifinitura e presentazione dei piatti

2. Fronteggiare situazioni di criticità dovute a disguidi in fase di preparazione dei piatti o a reclami del cliente, adoperandosi per favorirne la soluzione, con atteggiamento disponibile e collaborativo

3. Controllare la qualità dei cibi e delle bevande predisposti anche servendosi della percezione visiva ed olfattiva

4. Accogliere il cliente ed illustrare, anche in lingua straniera, l'offerta di piatti e bevande disponibili, fornendo informazioni circa le caratteristiche degli stessi e le modalità di preparazione

5. Verificare lo stato di avanzamento della preparazione dei piatti tenendo conto delle esigenze manifestate dal cliente al fine di raccordare i tempi della cucina con quelli della sala

**Conoscenze**

1. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro

2. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti

3. Funzionamento del processo di lavoro per la preparazione dei cibi (cucina) ed organizzazione della sala per garantire la gestione dei tempi di evasione degli ordini e di attesa del cliente

4. Teorie e tecniche di comunicazione persuasiva e di ascolto attivo al fine di stimolare la scelta del cliente dimostrando al contempo disponibilità e flessibilità rispetto alle esigenze di quest'ultimo

5. Composizione del menù e caratteristiche specifiche dei piatti e delle bevande servite e dei relativi ingredienti, per fornire al cliente informazioni e suggerimenti ed effettuare il controllo finale di qualità prima della presentazione al cliente

6. Lingua straniera per la comunicazione scritta ed orale

---

<p><b>Denominazione AdA</b> 1429 - Preparazione di prodotti di caffetteria e di cocktail e bevande alcoliche</p>	<p><b>Descrizione della performance</b> Preparare bevande calde utilizzando in sicurezza le attrezzature idonee e realizzare preparazioni alcoliche seguendo i dosaggi previsti, rispettando le norme igienico sanitarie vigenti</p>
<p><b>Codice UC:</b>1712</p>	<p><b>Capacità</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rifinire e presentare le bevande (calde, fredde, alcoliche e analcoliche) secondo le relative tecniche di preparazione, valorizzando lo "stile" dell'azienda</li> <li>2. Realizzare i principali tipi di cocktail utilizzando correttamente le tecniche e gli strumenti a disposizione e rispettando le ricette definite</li> <li>3. Scegliere le attrezzature e i bicchieri adatti al tipo di bevanda, verificandone lo stato di funzionalità e pulizia</li> </ol> <p><b>Conoscenze</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro</li> <li>2. Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti</li> <li>3. Tecniche e procedure per la preparazione di prodotti di caffetteria e di bevande alcoliche</li> <li>4. Principali caratteristiche organolettiche dei prodotti utilizzati per la preparazione delle bevande al fine di verificarne la qualità e lo stato di conservazione</li> <li>5. Caratteristiche di funzionamento delle attrezzature e degli utensili per la preparazione di prodotti di caffetteria e di bevande alcoliche, per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza</li> <li>6. Caratteristiche e proprietà dei principali liquori e distillati per effettuare le preparazioni previste, anche introducendo variazioni che non alterino l'equilibrio complessivo della bevanda</li> </ol>
<p><b>Denominazione AdA</b> 25001 - Allestimento e pulizia della sala e/o del banco bar</p>	<p><b>Descrizione della performance</b> Preparare i tavoli ed il banco bar secondo le indicazioni di allestimento ricevute rispetto alla disposizione, al tovagliame, alla posateria, agli utensili ecc., ed effettuare le operazioni di riassetto e pulizia al termine delle consumazioni e al termine del servizio</p>
<p><b>Codice UC:</b>25002</p>	<p><b>Capacità</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eseguire le operazioni periodiche di igienizzazione delle attrezzature, delle dotazioni, degli utensili utilizzati, secondo le procedure previste dalla normativa igienico-sanitaria ed utilizzando in sicurezza i prodotti adeguati</li> <li>2. Organizzare secondo le indicazioni ricevute la disposizione degli arredi di sala e di banco, nel rispetto del norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro ed aperti al pubblico</li> <li>3. Verificare la disponibilità, l'efficienza e la funzionalità degli utensili, della posateria, del tovagliame ecc., segnalando eventuali malfunzionamenti che richiedono interventi di manutenzione/riparazione/sostituzione</li> <li>4. Eseguire le operazioni di riassetto dei tavoli e del banco al termine delle consumazioni, al fine di garantire il rapido ripristino della disponibilità delle postazioni, nel rispetto degli standard igienico-sanitari previsti</li> </ol>

---

**Conoscenze**

1. Principali componenti e caratteristiche prestazionali dei prodotti per la pulizia (detergenti, sgrassanti, igienizzanti, ecc.), per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza
2. Caratteristiche e funzionalità delle attrezzature per la pulizia per un utilizzo corretto ed in condizioni di sicurezza
3. Tecniche di allestimento di ambienti conviviali (apparecchiatura tavoli, disposizione arredi ed ornamenti ecc.)
4. Tecniche di igienizzazione e sanificazione di ambienti, arredi ed utensili per la somministrazione di cibi e bevande

**Denominazione AdA**

25002 - Rilevazione della customer satisfaction ed attività connesse al congedo del cliente

**Descrizione della performance**

Preparare i tavoli ed il banco bar secondo le indicazioni di allestimento ricevute rispetto alla disposizione, al tovagliame, alla posateria, agli utensili ecc., ed effettuare le operazioni di riassetto e pulizia al termine delle consumazioni e al termine del servizio

**Codice UC:**25003

**Capacità**

1. Effettuare le operazioni di incasso e le relative registrazioni anche gestendo strumenti elettronici di pagamento (bancomat, carte di credito)
2. Rilevare il grado di soddisfazione del cliente durante ed al termine del servizio attraverso una comunicazione frequente al fine di individuare tempestivamente eventuali disagi
3. Congedare il cliente attivando eventuali servizi per il reperimento di mezzi di trasporto ecc.
4. Restituire tempestivamente il feed back relativo alla soddisfazione del cliente ai responsabili di sala/struttura

**Conoscenze**

1. Tecniche di incasso di pagamenti effettuati con moneta tradizionale o con moneta elettronica
  2. Principali informazioni circa la localizzazione della struttura ed i servizi più comuni disponibili all'esterno
  3. Tecniche di comunicazione efficace e di ascolto attivo per rilevare il livello di soddisfazione del cliente
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Normativa in materia di sicurezza e prevenzione rischi nei luoghi di lavoro (AdA 1427)
- Procedure di autocontrollo (HACCP) e normativa igienico-sanitaria in materia di trattamento degli alimenti (AdA 1428)
- Lingua straniera per la comunicazione scritta ed orale (AdA 1428)
- Caratteristiche e proprietà dei principali liquori e distillati per effettuare le preparazioni previste, anche introducendo variazioni che non alterino l'equilibrio complessivo della bevanda (AdA 1429)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore delle lavorazioni artistiche**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla lavorazione artistica del ferro e altri metalli non nobili (531)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

Con riferimento alla figura di operatore delle lavorazioni artistiche, la Figura Regionale di Addetto alla lavorazione artistica del ferro e altri metalli non nobili (531) approfondisce il profilo generale in particolare rispetto ai processi di lavorazione dei metalli.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**



**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

10127 - Studio e progettazione del prodotto in metallo da realizzare

**Descrizione della performance**

Elaborare l'idea progettuale dell'utensile/oggetto, realizzandone modelli in gesso, in cartone, in lamiera oppure prototipi in scala, sulla base della linea produttiva e/o di specifiche richieste del cliente, valutando i materiali, gli strumenti e le altre risorse necessarie alla produzione

**Codice UC:** 10127**Capacità**

1. Formulare un preventivo finanziario e programmare i tempi di realizzazione del progetto ideato, al fine di valutarne la fattibilità in relazione alle previsioni di vendita, alle scadenze di consegna ecc.
2. Sviluppare l'idea dell'oggetto realizzandone il disegno, anche reinterpretando secondo canoni estetici e stili propri, forme ed oggetti esistenti, e tenendo conto della destinazione dello stesso (utilizzo funzionale, collezionismo ecc)
3. Valutare la quantità e qualità di materiale necessario alla realizzazione dell'oggetto/utensile (pezzo unico o produzione di serie limitata), al fine di predisporre gli ordini ai fornitori
4. Individuare le componenti dell'oggetto/utensile da realizzare ed definire gli abbinamenti appropriati tra metalli diversi e tra metalli ed altri materiali
5. Costruire prototipi in scala e modelli in materiali diversi per simulare l'oggetto nelle sue fattezze concrete, verificandone le proporzioni, l'armonia delle forme e dei volumi ecc.

**Conoscenze**

1. Principi e tecniche della figurazione, del disegno tecnico ed artistico per rappresentare graficamente in maniera efficace l'oggetto progettato
2. Metodi e tecniche della elaborazione progettuale di un manufatto al fine di realizzare le attività di studio, di

- 
- disegno preliminare ecc. necessarie alla progettazione completa
3. Tecniche di modellazione e di costruzione di prototipi in scala per simulare l'oggetto nelle sue fattezze concrete
  4. Principali caratteristiche dei metalli ferrosi e non per valorizzarne le proprietà nella progettazione dell'oggetto/utensile anche in funzione della destinazione dello stesso
  5. Linee e stili tradizionali e moderni della lavorazione in ferro battuto ed in rame per progettare strutture di arredamento ed oggetti (utensili originali ed al tempo stesso in linea con le richieste del mercato)
  6. Tecniche di budgeting per predisporre un preventivo dei costi ed effettuare l'analisi di fattibilità della produzione progettata
  7. Tecniche di programmazione delle attività e dei processi al fine di predisporre il piano di produzione dell'oggetto ideato soprattutto in caso di produzione in serie limitata

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
10128 - Forgiatura a caldo del pezzo in metallo	Lavorare a caldo il pezzo in metallo utilizzando la forgia, il martello e l'incudine, e rispettando gli standard di sicurezza e prevenzione di incidenti definiti per questa tipologia di lavorazione

**Codice UC:** 10128**Capacità**

1. Individuare e verificare il corretto funzionamento gli attrezzi necessari alle operazioni di forgiatura a caldo (martello, scalpello, pinza, maglio)
2. Effettuare in sicurezza la foratura a caldo del metallo per ottenere pezzi unici
3. Effettuare in sicurezza le operazioni di modellazione plasmando il metallo per ottenere la forma prescelta

**Conoscenze**

1. Elementi di chimica del ferro e dei metalli per preparare le leghe ed i bagni di fusione
  2. Caratteristiche di funzionamento degli attrezzi per la forgiatura a caldo dei metalli, al fine di verificarne il funzionamento
  3. Tempi di fusione dei metalli per individuare i vari stadi di fusione del metallo
  4. Tipologie e caratteristiche dei materiali di combustione da utilizzare nella forgia per regolare adeguatamente le temperature dei forni di fusione
  5. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività di fusione e lavorazione a caldo dei metalli
-

<b>Denominazione AdA</b> 10129 - Assemblaggio manuale dei componenti forgiati	<b>Descrizione della performance</b> Assemblare manualmente i pezzi in metallo forgiati, utilizzando la tecnica della saldatura o della chiodatura rispettando gli standard di sicurezza e prevenzione di incidenti
<b>Codice UC:</b> 10129	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piegare/tagliare/saldare in sicurezza pezzi in metallo utilizzando il cannello ed altri utensili utili nella lavorazione</li> <li>2. Effettuare in sicurezza la saldatura a filo continuo oppure ad elettrodo per unire le diverse parti in metallo</li> <li>3. Effettuare in sicurezza la saldatura delle parti in metallo attraverso la bollitura del ferro</li> <li>4. Creare supporti metallici circolari da inserire nella struttura del manufatto in ferro, utilizzando in sicurezza il tornio</li> <li>5. Effettuare in sicurezza la saldature di parti metalliche utilizzando la tecnica della chiodatura a freddo ed a caldo</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di chimica del ferro e dei metalli per saldare le parti in metallo forgiate</li> <li>2. Tecniche di saldatura a filo continuo e ad elettrodo per unire le parti del manufatto</li> <li>3. Tecniche di tornitura dei metalli al fine creare elementi da inserire nella struttura in ferro del manufatto</li> <li>4. Tempi di fusione delle diverse tipologie di metalli al fine di assemblare a caldo le parti che compongono il manufatto</li> <li>5. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro</li> <li>6. Caratteristiche e modalità di utilizzo in sicurezza degli utensili per la saldatura delle parti metalliche</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 10130 - Levigatura e rifinitura del manufatto	<b>Descrizione della performance</b> Asportare il materiale in eccesso e le imperfezioni prodottesi durante la forgiatura del metallo, ed applicare sostanze e prodotti per favorire la protezione e la conservazione del metallo, utilizzando in sicurezza le tecniche diverse di finitura
<b>Codice UC:</b> 10130	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuare la levigatura per rendere uniforme la superficie del manufatto applicando in sicurezza le tecniche di abrasione</li> <li>2. Effettuare in sicurezza le operazioni di satinatura, lucidatura per conferire al manufatto l'aspetto previsto</li> <li>3. Rifinire il manufatto utilizzando in sicurezza la lima, la mola al fine di asportare tutte le imperfezioni presenti nel manufatto</li> <li>4. Applicare olii e cere al fine di conferire un aspetto di invecchiamento, mantenere la colorazione prevista del manufatto, migliorarne le caratteristiche estetiche e garantirne la conservazione, rispettando gli standard di</li> </ol>

---

sicurezza

5. Applicare vernici, solventi e acidi utilizzando la tecnica a pennello oppure a spruzzo ed adottando le adeguate misure di sicurezza

**Conoscenze**

1. Tecniche e strumenti per la limatura del metallo per un impiego corretto e sicuro
2. Tecniche abrasive e di sabbiatura e relativi strumenti e sostanze per un impiego corretto e sicuro
3. Tecniche di smerigliatura e satinatura e relativi strumenti e supporti per un impiego corretto e sicuro
4. Normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro
5. Tipologie, proprietà e comportamento dei prodotti per la ceratura e la verniciatura al fine di effettuare correttamente ed in sicurezza i trattamenti della superficie in metallo
6. Tecniche di trattamento con oli della superficie metallica, ceratura e verniciatura al fine di proteggere, smaltare migliorare le caratteristiche estetiche del manufatto secondo quanto previsto in fase di progettazione

---

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Principali caratteristiche dei metalli ferrosi e non per valorizzarne le proprietà nella progettazione dell'oggetto/utensile anche in funzione della destinazione dello stesso (AdA 10127)
- Elementi di chimica del ferro e dei metalli per preparare le leghe ed i bagni di fusione (AdA 10128)
- Normativa in materia di sicurezza e prevenzione dei rischi nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alle attività di fusione e lavorazione a caldo dei metalli (AdA 10128)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore di impianti termoidraulici**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Tecnico della programmazione, assemblaggio e messa a punto di impianti termoidraulici (392)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni
- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1455 - Preparazione del piano di installazione dell'impianto termoidraulico

**Descrizione della performance**

Definire il piano di lavoro di installazione comprensivo di tempi, costi e modalità operative di esecuzione

**Codice UC: 1743****Capacità**

1. Comprendere i cataloghi di componentistica termo-idraulica per definire l'elenco dei materiali di lavorazione
2. Interpretare il disegno tecnico/schema costruttivo di un impianto termo-idraulico
3. Individuare i materiali, i componenti e gli strumenti necessari e funzionali alle lavorazioni da eseguire
4. Identificare tempi e costi di lavorazione in rapporto alle tipologie di intervento da effettuare

**Conoscenze**

1. Elementi di disegno tecnico
2. Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica
3. Principali tipologie di impianti termoidraulici e idrosanitari e loro componenti, tra cui strumenti e impianti per la realizzazione di opere di edilizia sostenibile (caldaie ad alta efficienza valvole termostatiche, sistemi di cogenerazione e reti di teleriscaldamento, raffrescamento centralizzato e sistemi ad accumulo di freddo)
4. Strumenti di lavoro ed attrezzature di installazione di impianti termoidraulici
5. Caratteristiche dei materiali dei componenti costituenti gli impianti



<b>Denominazione AdA</b> 1456 - Installazione dell'impianto termoidraulico	<b>Descrizione della performance</b> Installare l'impianto termoidraulico come definito da progetto e secondo le istruzioni tecniche dei costruttori e/o dei progettisti nel rispetto delle norme di sicurezza del settore
<b>Codice UC:</b> 1744	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trasformare gli schemi ed i disegni tecnici in sistemi di distribuzione dei fluidi</li> <li>2. Eseguire il montaggio di semplici apparecchiature termiche (generatori di calore, impianti di climatizzazione, impianti gas e apparecchi utilizzatori) e idro-sanitarie (apparecchi sanitari, rubinetteria)</li> <li>3. Eseguire la saldatura, la realizzazione di giunti smontabili ed il montaggio di collettori</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica</li> <li>2. Principali tipologie di impianti termoidraulici ed idrosanitari e loro componenti</li> <li>3. Strumenti di lavoro ed attrezzature di installazione di impianti termoidraulici</li> <li>4. Caratteristiche dei materiali dei componenti costituenti gli impianti</li> <li>5. Unità di montaggio, di misura e di collaudo</li> <li>6. Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi</li> <li>7. Tecniche di montaggio di apparecchiature termiche ed idro-sanitarie</li> <li>8. Tecniche di lavorazione, adattamento, assemblaggio di tubi di acciaio, di rame, di materiale plastico</li> <li>9. Norme di riferimento previste da UNI e CIG, leggi e regolamenti nazionali per l'installazione di impianti termo-idraulici</li> <li>10. Norme antinfortunistiche da rispettare nella fase di installazione e manutenzione impianti termo-idraulici</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 1457 - Controllo dell'impianto termoidraulico	<b>Descrizione della performance</b> Effettuare la verifica dell'impianto termoidraulico finalizzata al collaudo positivo dello stesso nel rispetto degli standard di sicurezza ed efficienza
<b>Codice UC:</b> 1745	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuare il collaudo degli impianti installati, individuando eventuali anomalie</li> <li>2. Identificare strumenti per la rimozione di eventuali anomalie di funzionamento</li> <li>3. Valutare il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione e sicurezza degli impianti</li> <li>4. Trasformare gli interventi effettuati in dati ed informazioni necessarie alla dichiarazione di conformità dell'impianto</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica</li> </ol>

2. Principali tipologie di impianti termoidraulici ed idrosanitari e loro componenti
3. Strumenti di lavoro e attrezzature per la verifica e il controllo di impianti installazione di impianti termoidraulici
4. Caratteristiche dei materiali dei componenti costituenti gli impianti
5. Unità di montaggio, di misura e di collaudo
6. Elementi di informatica per i sistemi di controllo e collaudo di impianti termo-idraulici
7. Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi
8. Tecniche di montaggio di apparecchiature termiche ed idro-sanitarie
9. Tecniche di lavorazione, adattamento, assemblaggio di tubi di acciaio, di rame, di materiale plastico
10. Norme antinfortunistiche da rispettare nella fase di installazione e manutenzione di impianti termoidraulici, norme di riferimento previste da UNI e CIG, leggi e regolamenti nazionali per l'installazione di impianti termo-idraulici

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1458 - Manutenzione dell'impianto termoidraulico	Operare la manutenzione dell'impianto termoidraulico al fine di rendere il funzionamento in condizione ottimale di efficienza e sicurezza di esercizio

**Codice UC:** 1746

**Capacità**

1. Interpretare le informazioni relative a malfunzionamenti di impianti termici ed idrosanitari per elaborare eventuali ipotesi di soluzione
2. Individuare i componenti dell'impianto giudicati difettosi o malfunzionanti
3. Effettuare la manutenzione e la verifica periodica dell'impianto termico necessarie al rilascio della corretta documentazione
4. Identificare metodi e strumentazione per la verifica del corretto funzionamento degli impianti

**Conoscenze**

1. Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica
2. Principali tipologie di impianti termoidraulici ed idrosanitari e loro componenti
3. Strumenti di lavoro ed attrezzature per la verifica ed il controllo di impianti installazione di impianti termoidraulici
4. Caratteristiche dei materiali dei componenti costituenti gli impianti
5. Unità di montaggio, di misura e di collaudo
6. Elementi di informatica per i sistemi di controllo e collaudo di impianti termo-idraulici
7. Sistemi di distribuzione e controllo dei fluidi
8. Tecniche di montaggio di apparecchiature termiche ed idro-sanitarie
9. Tecniche di lavorazione, adattamento, assemblaggio di tubi di acciaio, di rame, di materiale plastico

---

10. Norme antinfortunistiche da rispettare nella fase di installazione e manutenzione di impianti termoidraulici, norme di riferimento previste da UNI e CIG, leggi e regolamenti nazionali per l'installazione di impianti termo-idraulici

---

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di disegno tecnico (AdA 1455)
- Elementi di impiantistica meccanica, termoidraulica, oleodinamica (AdA 1456)
- Elementi di informatica per i sistemi di controllo e collaudo di impianti termo-idraulici (AdA 1457)
- Norme antinfortunistiche da rispettare nella fase di installazione e manutenzione di impianti termoidraulici, norme di riferimento previste da UNI e CIG, leggi e regolamenti nazionali per l'installazione di impianti termo-idraulici (AdA 1458)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Scheda di Qualificazione di

Livello EQF 3

### Operatore edile

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla realizzazione di opere murarie (229)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

793 - Realizzazione di opere murarie ed altre lavorazioni connesse

**Descrizione della performance**

Costruire opere murarie di vario genere e con diversi materiali realizzando nuove strutture e manufatti anche a carattere decorativo, intervenendo nel recupero e consolidamento delle strutture esistenti ed eseguendo altre lavorazioni connesse, nel rispetto degli elaborati grafici e/o delle indicazioni progettuali

**Codice UC: 936****Capacità**

1. Scegliere ed utilizzare i materiali in relazione alle caratteristiche tecniche ed al tipo di lavorazione da effettuare selezionando gli elementi (laterizi, blocchi, pietre) e le malte per la costruzione dei manufatti murari e per gli altri interventi di recupero edilizio
2. Leggere ed interpretare i disegni tecnici e le indicazioni progettuali, al fine di comprendere lo sviluppo geometrico ed attuare le procedure di intervento per la realizzazione di opere murarie ed il recupero delle strutture esistenti
3. Costruire murature di vario tipo (muri portanti, muri divisorii, muri di tamponamento, muri a carattere decorativo) con diversi materiali (laterizi, pietra, blocchi), nel rispetto della regola d'arte, adottando tecniche costruttive idonee tradizionali ed innovative (relative all'edilizia sostenibile)
4. Realizzare vani murari (archi, piattabande, architravi) ed altre opere murarie a carattere strutturale e decorativo
5. Realizzare strutture provvisorie e di sostegno necessarie alla costruzione delle opere
6. Ricercare, proporre ed attuare soluzioni tecnico-esecutive verificandone l'efficacia
7. Eseguire lavori di manutenzione, recupero e consolidamento delle strutture e dei manufatti esistenti,

---

adottando tecniche di intervento sulla base delle indicazioni progettuali e nel rispetto della regola d'arte  
8. Eseguire semplici interventi di finitura (intonaci, pavimenti, rivestimenti ecc.) anche a carattere manutentivo, piccole opere di carpenteria, coibentazione ed impermeabilizzazione

#### **Conoscenze**

1. Caratteristiche ed impiego dei materiali al fine di scegliere ed utilizzare quelli più idonei alla realizzazione delle opere murarie e degli interventi di recupero e consolidamento
2. Principi del comportamento statico dei materiali e delle strutture al fine di programmare ed attuare le scelte esecutive nonché la successione logica delle operazioni
3. Caratteristiche e funzionamento di utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nelle attività di muratura e nelle lavorazioni connesse
4. Tecniche costruttive tradizionali ed innovative (relative all'edilizia sostenibile) per la realizzazione e la manutenzione dei manufatti
5. Fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri
6. Elementi di recupero edilizio al fine di comprendere le cause di degrado ed eseguire idonee tecniche di intervento

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
798 - Realizzazione di opere murarie ed altre lavorazioni connesse	Costruire opere murarie di vario genere e con diversi materiali realizzando nuove strutture e manufatti anche a carattere decorativo, intervenendo nel recupero e consolidamento delle strutture esistenti ed eseguendo altre lavorazioni connesse, nel rispetto degli elaborati grafici e/o delle indicazioni progettuali

#### **Codice UC: 944**

#### **Capacità**

1. Scegliere ed utilizzare i materiali in relazione alle caratteristiche tecniche ed al tipo di lavorazione da effettuare selezionando gli elementi (laterizi, blocchi, pietre) e le malte per la costruzione dei manufatti murari e per gli altri interventi di recupero edilizio
  2. Leggere ed interpretare i disegni tecnici e le indicazioni progettuali, al fine di comprendere lo sviluppo geometrico ed attuare le procedure di intervento per la realizzazione di opere murarie ed il recupero delle strutture esistenti
  3. Costruire murature di vario tipo (muri portanti, muri divisorii, muri di tamponamento, muri a carattere decorativo) con diversi materiali (laterizi, pietra, blocchi), nel rispetto della regola d'arte, adottando tecniche costruttive idonee tradizionali ed innovative (relative all'edilizia sostenibile)
  4. Realizzare vani murari (archi, piattabande, architravi) ed altre opere murarie a carattere strutturale e decorativo
  5. Realizzare strutture provvisorie e di sostegno necessarie alla costruzione delle opere
-



- 6. Ricercare, proporre ed attuare soluzioni tecnico-esecutive verificandone l'efficacia
- 7. Eseguire lavori di manutenzione, recupero e consolidamento delle strutture e dei manufatti esistenti, adottando tecniche di intervento sulla base delle indicazioni progettuali e nel rispetto della regola d'arte
- 8. Eseguire semplici interventi di finitura (intonaci, pavimenti, rivestimenti ecc.) anche a carattere manutentivo, piccole opere di carpenteria, coibentazione ed impermeabilizzazione

**Conoscenze**

- 1. Caratteristiche ed impiego dei materiali al fine di scegliere ed utilizzare quelli più idonei alla realizzazione delle opere murarie e degli interventi di recupero e consolidamento
- 2. Principi del comportamento statico dei materiali e delle strutture al fine di programmare ed attuare le scelte esecutive nonché la successione logica delle operazioni
- 3. Caratteristiche e funzionamento di utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nelle attività di muratura e nelle lavorazioni connesse
- 4. Tecniche costruttive tradizionali ed innovative (relative all'edilizia sostenibile) per la realizzazione e la manutenzione dei manufatti
- 5. Fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri
- 6. Elementi di recupero edilizio al fine di comprendere le cause di degrado ed eseguire idonee tecniche di intervento

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
800 - Intonacatura delle superfici	Applicare intonaci tradizionali civili sulle superfici murarie orizzontali e verticali sia interne che esterne
<b>Codice UC:</b> 946	<p><b>Capacità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Scegliere ed utilizzare i materiali in relazione alle caratteristiche tecniche ed al tipo di lavorazione da effettuare, predisponendo le malte per la realizzazione degli intonaci</li> <li>2. Preparare i supporti murari effettuando gli interventi correttivi al fine di garantire l'aderenza dell'intonaco alle superfici e la complanarità</li> <li>3. Stendere i vari strati di malta di intonaco (rinzafo, arriccio, velo) sui paramenti murari, rettificando le superfici nel rispetto della complanarità, utilizzando materiali e tecniche tradizionali ed innovative ed utilizzando dove necessario opere provvisorie finalizzate all'esecuzione del lavoro</li> <li>4. Realizzare i riferimenti geometrici per la stesura dell'intonaco</li> </ul> <p><b>Conoscenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Caratteristiche, comportamento ed impiego dei materiali al fine di scegliere gli stessi per la stesura degli intonaci</li> </ul>

2. Caratteristiche e funzionamento degli utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nelle attività di intonacatura
3. Procedure operative tradizionali ed innovative per la predisposizione dei supporti e la realizzazione delle superfici intonacate

**Denominazione AdA**

802 - Assistenza muraria per la realizzazione degli impianti

**Descrizione della performance**

Effettuare le lavorazioni necessarie alla realizzazione degli impianti collaborando con le altre professionalità coinvolte

**Codice UC: 949****Capacità**

1. Riconoscere i manufatti esistenti ed i materiali in relazione alle caratteristiche tecniche ed al tipo di impianto da realizzare
2. Leggere ed interpretare i disegni tecnici e le indicazioni progettuali, verificando la posizione della rete degli impianti ed eseguendo i tracciamenti ed i supporti necessari
3. Realizzare gli alloggiamenti della rete di distribuzione degli impianti (idrotermosanitario, elettrico ecc.) ed eseguire le opere murarie di ripristino/sostegno/finitura, adottando tecniche esecutive idonee tradizionali ed innovative ed utilizzando, dove necessario, opere provvisorie finalizzate all'esecuzione del lavoro
4. Comunicare e coordinarsi con i colleghi di lavoro, con gli installatori impiantisti e con i tecnici

**Conoscenze**

1. Caratteristiche ed impiego dei materiali al fine di comprendere le peculiarità del manufatto esistente e scegliere le idonee tecniche di intervento per l'esecuzione delle opere di assistenza muraria
2. Caratteristiche e funzionamento degli utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nell'esecuzione di opere di assistenza muraria
3. Tecniche esecutive tradizionali ed innovative (relative all'edilizia sostenibile) per la realizzazione delle opere murarie e di finitura connesse agli impianti sia nelle nuove costruzioni che in quelle esistenti
4. Elementi di impiantistica al fine di comprendere il funzionamento e la distribuzione degli impianti negli edifici
5. Le fasi del processo edilizio, gli operatori coinvolti ed il loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri

<b>Denominazione AdA</b> 806 - Demolizione di opere esistenti	<b>Descrizione della performance</b> Demolire opere murarie ed altre strutture esistenti seguendo i piani progettuali di demolizione e/o gli elaborati grafici
<b>Codice UC:</b> 953	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riconoscere i materiali ed il comportamento statico delle strutture adottando le idonee tecniche di demolizione e programmando la sequenza delle operazioni</li> <li>2. Calcolare superfici e volumi anche al fine di stimare spazi, carichi ed altre quantità durante le operazioni di demolizioni</li> <li>3. Demolire manufatti e strutture o parti di esse in sicurezza, interpretando e seguendo i piani delle demolizioni ed utilizzando, dove necessario, strutture provvisoriale e di sostegno</li> <li>4. Pulire le aree oggetto della demolizione, al fine di predisporre ed organizzare le eventuali successive lavorazioni</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principi del comportamento statico dei materiali e delle strutture al fine di programmare ed eseguire correttamente le demolizioni</li> <li>2. Caratteristiche e funzionamento degli utensili/macchine/attrezzature per l'impiego nelle attività di demolizione</li> <li>3. Fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 807 - Organizzazione del cantiere e delle aree di lavoro	<b>Descrizione della performance</b> Organizzare il cantiere e le aree di lavoro curando lo stoccaggio dei materiali, la pulizia, il riordino, l'imbracatura, il sollevamento e la movimentazione dei carichi
<b>Codice UC:</b> 954	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzare il proprio lavoro predisponendo gli strumenti, programmando la successione logica delle operazioni, ottimizzando i tempi e verificando i risultati</li> <li>2. Movimentare, imbracare, sollevare e stoccare i materiali e le attrezzature</li> <li>3. Comunicare e sapersi coordinare con i colleghi di lavoro, tecnici e/o committenti</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzazione del cantiere, fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri</li> <li>2. Sistemi di sollevamento, movimentazione e stoccaggio dei materiali e delle attrezzature al fine di</li> </ol>

---

organizzare e mantenere in efficienza e pulizia il cantiere di lavoro

3. Gestione pratica degli approvvigionamenti e della documentazione di cantiere al fine di promuovere gli ordinativi dei materiali e delle attrezzature, curando la tenuta dei documenti contabili (DDT, fatture ecc.), tecnici (schede di sicurezza e di prodotto ecc.) e d'altro tipo

---

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Principi del comportamento statico dei materiali e delle strutture al fine di programmare ed attuare le scelte esecutive nonché la successione logica delle operazioni (AdA 793)
- Fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri (AdA 798)
- Elementi di impiantistica al fine di comprendere il funzionamento e la distribuzione degli impianti negli edifici (AdA 802)
- Organizzazione del cantiere, fasi del processo edilizio, operatori coinvolti e loro ruolo al fine di programmare e coordinare la propria attività con quella degli altri (AdA 807)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

# Scheda di Qualificazione di

Livello EQF 3

## Operatore elettrico

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla manutenzione di impianti elettrici (348)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1197 - Esecuzione attività di diagnostica

**Descrizione della performance**

Effettuare con l'ausilio di idonea strumentazione test diagnostici che permettono di valutare lo stato operativo della macchina o dell'impianto

**Codice UC:** 1444**Capacità**

1. Correlare i parametri elettrici di esercizio (assorbimento, tensione, ecc.) con lo stato di salute della macchina
2. Comprendere gli schemi elettrici di una macchina per poter effettuare la correlazione tra stato di esercizio e guasto
3. Interpretare i parametri operativi della macchina per determinarne lo stato, acquisendoli dalla scheda storica della macchina

**Conoscenze**

1. Funzionalità delle macchine e degli impianti al fine di correlare i dati rilevati dai test con lo stato operativo della macchina o dell'impianto
  2. Elettrotecnica generale per poter stabilire la correlazione tra guasto elettrico e causa di tale guasto
  3. Parametri di esercizio della macchina al fine da correlare il loro andamento con lo stato della macchina
  4. Caratteristiche fondamentali del prodotto per comprendere come esso influenzi i parametri di esercizio
-



<b>Denominazione AdA</b> 1198 - Esecuzione interventi a guasto	<b>Descrizione della performance</b> Effettuare il cosiddetto "intervento tampone" ovvero una riparazione che consente la ripresa delle attività produttive, generalmente a macchina in esercizio, previa messa in sicurezza
<b>Codice UC:</b> 1478	<b>Capacità</b> 1. Valutare la rapidità di degrado del guasto elettrico con l'effettuazione del semplice intervento tampone in maniera da poter fornire all'operatore di produzione suggerimenti sull'esercizio della stessa e sui tempi di esecuzione di interventi risolutivi 2. Effettuare le operazioni per lo smontaggio e il rimontaggio delle parti elettriche utilizzando le attrezzature idonee 3. Effettuare l'intervento a guasto con l'ausilio dei principali strumenti di misura elettrica 4. Interpretare la scheda storica della macchina per verificare la ripetitività del guasto elettrico  <b>Conoscenze</b> 1. Elettrotecnica per comprendere il funzionamento e l'azionamento delle macchine di produzione o di servizio 2. Fasi del processo produttivo onde stabilire la correlazione tra funzionalità elettrica della macchina e difettosità dell'articolo prodotto 3. Disegno degli schemi elettrici onde interpretare il funzionamento della macchina nell'ambito del processo produttivo 4. Elementi base di meccanica per poter eseguire semplici operazioni di montaggio e rimontaggio dei particolari riparati o sostituiti
<b>Denominazione AdA</b> 1199 - Esecuzione interventi di manutenzione programmata	<b>Descrizione della performance</b> Eseguire scollegamenti elettrici per interventi meccanici, revisioni complete, o interventi complessi, su macchine ferme, in seguito al degradarsi
<b>Codice UC:</b> 1479	<b>Capacità</b> 1. Organizzare in collaborazione con le altre specialità di manutenzione (meccanici) le diverse fasi di lavoro e la loro ottimizzazione 2. Comprendere gli schemi elettrici di una macchina 3. Riconoscere le principali anomalie elettriche degli elementi della macchina  <b>Conoscenze</b> 1. Elettrotecnica per comprendere il funzionamento delle macchine elettriche onde realizzare l'intervento di

---

manutenzione

2. Elementi base di macchine utensili per poter effettuare in autonomia piccole modifiche necessarie al montaggio di parti elettriche

3. Disegno degli schemi elettrici per comprendere il funzionamento elettrico della macchina su cui si interviene e come esso si correla all'esercizio della macchina

4. Elementi base di meccanica delle macchine per poter effettuare le operazioni di collegamento e scollegamento in sicurezza

5. Strumenti di montaggio e rimontaggio

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1201 - Assistenza all'avviamento della macchina	Effettuare assistenza al personale di produzione per l'avviamento del nuovo ciclo produttivo e collaborare all'effettuazione di operazioni di taratura e piccoli aggiustamenti dell'assetto delle macchine

**Codice UC:** 1477

**Capacità**

1. Effettuare piccole operazioni di setup e taratura elettrica delle macchine in avviamento

2. Effettuare il setup delle macchine durante il loro avviamento utilizzando le attrezzature e gli strumenti di misura necessari

3. Valutare la correlazione tra eventuale difettosità dell'articolo in produzione e la necessità di effettuare piccole regolazioni

4. Assistere l'operatore di macchina nella messa a punto elettrica della macchina

5. Interpretare la scheda prodotto per definire le operazioni di setup elettrico in relazione alla difettosità riscontrata

**Conoscenze**

1. Elementi di elettrotecnica delle macchine di produzione al fine di effettuare le operazioni di setup delle macchine stesse

2. Elementi del processo produttivo per poter definire ed effettuare il settaggio delle macchine in funzione dell'articolo da produrre

3. Elementi fondamentali di meccanica delle macchine per definire l'eventuale necessità di intervento di altro specialista

4. Caratteristiche del prodotto finale per poter definire le operazioni di settaggio della macchina

---

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1202 - Registrazione degli interventi eseguiti	Registrazione dell'intervento eseguito nell'apposito sistema informativo all'uopo predisposto, costituito da semplici schede cartacee - in realtà più complesse - e da un sistema informatizzato di gestione della manutenzione
<b>Codice UC:</b> 1480	<p><b>Capacità</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuare gli elementi chiave, tecnici e gestionali, necessari alla storicizzazione di un intervento manutentivo</li> <li>2. Compilare le schede storiche per la registrazione degli interventi di manutenzione</li> <li>3. Correlare l'intervento eseguito a quelli precedentemente registrati al fine di fornire indicazioni per gli interventi successivi</li> </ol> <p><b>Conoscenze</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi base di utilizzo del PC per poter accedere ai sistemi informativi di manutenzione per la storicizzazione degli interventi manutentivi di competenza</li> <li>2. Elementi di programmi di Office Automation per poter realizzare brevi note, diagrammi e analisi riguardanti le schede storiche</li> <li>3. Scheda storica cartacea della macchina e dei termini tecnici comunemente utilizzati per poter registrare gli interventi effettuati</li> <li>4. Software aziendale di gestione della manutenzione con particolare riguardo alla parte relativa alla registrazione degli interventi</li> </ol>

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

- Elettrotecnica generale per poter stabilire la correlazione tra guasto elettrico e causa di tale guasto (AdA 1197)
- Fasi del processo produttivo onde stabilire la correlazione tra funzionalità elettrica della macchina e difettosità dell'articolo prodotto (AdA 1198)
- Elementi base di meccanica per poter eseguire semplici operazioni di montaggio e rimontaggio dei particolari riparati o sostituiti (AdA 1198)
- Elementi base di utilizzo del PC per poter accedere ai sistemi informativi di manutenzione per la storicizzazione degli interventi manutentivi di competenza (AdA 1202)

**Operatore grafico indirizzo 1: Stampa e allestimento**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alla realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura (106)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

Con riferimento alla figura di operatore grafico indirizzo 1, la Figura Regionale di Addetto alla realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura (106) approfondisce il profilo generale in particolare rispetto ai processi di serigrafia.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

462 - Organizzazione dell'impianto di stampa

**Descrizione della performance**

Trasferire su pellicola il contenuto di uno o più file, modificandone e integrandone i contenuti attraverso l'uso funzionale di software grafici

**Codice UC:** 530**Capacità**

1. Usare software grafici specifici (Illustrator, Xpress, Photoshop, FreeHand) per trascodificare i grafismi in pellicola
2. Correggere e/o modificare gli elementi grafici e le rese cromatiche al fine di raggiungere i requisiti richiesti per la stampa
3. Approntare il numero di lineatura e l'inclinazione per le illustrazioni retinate da inserire nell'impianto
4. Confrontare l'elaborato da monitor con l'originale valutandone la conformità
5. Usare e mantenere funzionale la fotounità per l'affidabilità dello sviluppo della pellicola
6. Sviluppare lo strato fotosensibile, avendo cura di rispettare tutte le norme di sicurezza

**Conoscenze**

1. Tipologie di processi informatici e sistemi integrati per la riproduzione e modifica dell'originale
2. Tipologie di software grafici per procedere al trattamento dell'immagine
3. Elementi di tecnologia grafica per trasferire correttamente su pellicola il contenuto del progetto grafico
4. Tecniche di funzionamento degli impianti per provvedere all'esposizione e allo sviluppo delle pellicole



<b>Denominazione AdA</b> 464 - Preparazione del telaio per la stampa serigrafica	<b>Descrizione della performance</b> Preparare il telaio che accoglierà il supporto da stampare (stoffa, ceramica, carte speciali) utilizzando le attrezzature, i materiali ed i metodi operativi
<b>Codice UC:</b> 532	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generare la prova di stampa per l'approvazione da parte del committente</li> <li>2. Tendere e fissare il tessuto sul telaio per prepararlo per la stampa</li> <li>3. Distendere l'emulsione e mascherare il telaio per il trattamento di pre stampa</li> <li>4. Programmare l'espositore per il tempo necessario alla esposizione della matrice</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caratteristiche di stabilità del tessuto del telaio in funzione del supporto da stampare per fissarlo sul telaio stesso</li> <li>2. Tipologie di attrezzature specifiche per la preparazione della matrice</li> <li>3. Tecniche di preparazione/allestimento del telaio di stampa per scegliere il tessuto più idoneo alla stampa</li> </ol>
<b>Denominazione AdA</b> 465 - Preparazione del supporto per la stampa	<b>Descrizione della performance</b> Conformare il supporto-prodotto da stampare al procedimento serigrafico da utilizzare secondo la differente struttura fisico-chimica e la differente dimensione del supporto stesso
<b>Codice UC:</b> 533	<b>Capacità</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confrontare la tinta campione con gli esempi del catalogo pantone</li> <li>2. Miscelare l'inchiostro in quantità sufficiente per realizzare la tintura</li> <li>3. Verificare il grado di adesione dell'inchiostro al supporto da serigrafare</li> <li>4. Adoperare la macchina cesoia per tagliare l'alluminio, la taglierina per il materiale plastico e adesivi, la calandra per accoppiare il PVC al supporto di alluminio al fine di impostare i formati</li> <li>5. Provvedere alla sostituzione delle lamine nel rispetto delle norme di sicurezza</li> </ol> <b>Conoscenze</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure di costruzione della tinta campione per preparare l'inchiostro in riferimento al campione del prodotto</li> <li>2. Elementi di chimica (processo di polimerizzazione ed essiccazione dell'inchiostro) per valutare le compatibilità degli inchiostri con il supporto da stampare</li> <li>3. Tipologie di materiali da stampare per valutarne il comportamento in sede di allestimento del telaio ed in sede di stampa</li> </ol>

<b>Denominazione AdA</b> 466 - Confezionamento del prodotto finito	<b>Descrizione della performance</b> Rifinire il prodotto nelle dimensioni desiderate tramite fustelle e cordonature, codificandolo e predisponendolo al confezionamento ed alla spedizione
<b>Codice UC:</b> 535	<b>Capacità</b> 1. Impostare la fustella nel telaio della macchina per creare la forma del prodotto 2. Posizionare il supporto-prodotto sul piano aspirante di immissione per il registro corretto della stampa, in modo da conferire stabilità al supporto durante la lavorazione 3. Impostare la macchina confezionatrice in funzione del formato del prodotto da confezionare 4. Preparare il volume della confezione condizionandolo al numero di pezzi del prodotto per ogni confezione 5. Controllare singolarmente la qualità di ogni singolo pezzo serigrafato  <b>Conoscenze</b> 1. Tipologie di forme da fustellare per creare i telai in funzione ai tagli del formato del prodotto 2. Funzionamento di macchine fustellatrici per la creazione del formato del prodotto 3. Funzionamento di macchine confezionatrici per procedere alla confezione del prodotto
<b>Denominazione AdA</b> 1192 - Stampa serigrafica	<b>Descrizione della performance</b> Stampare tramite macchine manuali, semiautomatiche ed automatiche, il telaio contenente l'inchiostro ponendolo a contatto con il supporto della racla, con pressione costante ed uniforme, ed una volta stampato posizionarlo su griglie girevoli in un forno per l'essiccazione
<b>Codice UC:</b> 1437	<b>Capacità</b> 1. Regolare i giusti flussi di inchiostro su macchine da stampa automatiche e semiautomatiche, per mantenere costante la quantità e qualità di inchiostro all'interno dei telai da stampa 2. Regolare impianti di pressione per il passaggio della racla, che tramite il suo ciclo permette di far fuoriuscire l'inchiostro superfluo 3. Utilizzare e registrare impianti di aspirazione del mettfoglio, permettendo al supporto da stampare di rimanere perfettamente immobile  <b>Conoscenze</b> 1. Tipologie di macchine manuali e semiautomatiche per effettuare le attività di stampa serigrafica artigianale 2. Tipologie di macchine completamente automatiche per la stampa serigrafica da rotolo (tessuti gomma laminati sottili ecc.) con ciclo completo di produzione 3. Elementi di termoidraulica e pneumatica per l'utilizzo e la regolazione di impianti di aspirazione e forni a griglia

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Elementi di tecnologia grafica per trasferire correttamente su pellicola il contenuto del progetto grafico (AdA 462)
- Elementi di chimica (processo di polimerizzazione ed essiccazione dell'inchiostro) per valutare le compatibilità degli inchiostri con il supporto da stampare (AdA 465)
- Elementi di termoidraulica e pneumatica per l'utilizzo e la regolazione di impianti di aspirazione e forni a griglia (AdA 1192)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

**Operatore grafico indirizzo 2: Multimedia**

*con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Tecnico di elaborazione del materiale editoriale, ideazione, disegno e controllo del progetto (101)***

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

Con riferimento alla figura di operatore grafico indirizzo 2, la Figura Regionale di Tecnico di elaborazione del materiale editoriale, ideazione, disegno e controllo del progetto (101) approfondisce il profilo generale in particolare rispetto ai processi di editoria.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a due anni

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### **Competenze di base**

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### **Competenze trasversali**

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

384 - Elaborazione del materiale editoriale

**Descrizione della performance**

Elaborare i manoscritti ed i prodotti editoriali pervenuti in redazione in base alle indicazioni del redattore o dell'Art director

**Codice UC: 474****Capacità**

1. Utilizzare i sistemi e gli impianti informatici e multimediali per creare un progetto grafico rispondente alle aspettative del committente
2. Visualizzare anche idealmente il lavoro completo per poter trovare le soluzioni più idonee e funzionali
3. Utilizzare strumenti ottici quali scanner e fotocamere per acquisire e modificare le immagini
4. Acquisire testi ed impaginarli per impostare il progetto grafico
5. Digitalizzare ed elaborare le immagini da inserire nel progetto grafico

**Conoscenze**

1. Principi fondamentali di tecnologia grafica per impostare correttamente il prodotto
2. Software di videoimpaginazione (Quark-Xpress, FreeHand, ecc.) per impostare a video l'impaginazione del prodotto
3. Lingue straniere per digitare correttamente i testi e le didascalie delle immagini
4. Sistemi e dispositivi di acquisizione (scanner) e software di trattamento delle immagini e del testo (Photoshop, Illustrator ecc.) per poter intervenire con correzioni e montaggi
5. Nozioni di storia dell'arte della stampa per impostare un prodotto grafico coerente con il suo contenuto

<b>Denominazione AdA</b> 386 - Ideazione e disegno del progetto	<b>Descrizione della performance</b> Rendere il progetto disponibile ai vari soggetti interessati (collaboratori, redattori, Art director) per la sua prima stesura
--	--

**Codice UC:** 475

**Capacità**

1. Disegnare a mano libera o con strumenti informatici per definire una bozza del prodotto
2. Revisionare il progetto videoimpaginato verificandone la coerenza tra forma grafica e contenuto
3. Ricercare tramite sistemi informatici loghi, grafici e foto, eventualmente creandone di nuovi implementando l'archivio redazionale e comunque ampliando le proprie conoscenze
4. Valutare gli aspetti grafici del progetto tenendo conto delle specifiche richieste dal committente
5. Definire gli elaborati per la pubblicazione sul web

**Conoscenze**

1. Tecniche di disegno a mano libera o con strumenti informatici per impostare una prima bozza del prodotto
2. Metodi di correzione e revisione per procedere correttamente alla stesura del progetto
3. Elementi di bibliografia e archivistica per la ricerca di immagini, grafici, foto
4. Elementi tecnici per il trattamento dei testi e delle immagini per scegliere ed eventualmente modificare le impostazioni prefissate
5. Nozioni di publishing e comunicazione per poter efficacemente utilizzare la grafica per immagini
6. Sistemi operativi (Windows e Macintosh) per elaborare il progetto grafico utilizzando entrambi secondo le rispettive caratteristiche

<b>Denominazione AdA</b> 387 - Controllo del progetto videoimpaginato	<b>Descrizione della performance</b> Verificare il progetto in relazione alle esigenze di pre stampa definite in fase di progettazione
--	---

**Codice UC:** 476

**Capacità**

1. Revisionare la congruità tra testo e immagini prima di licenziare il prodotto verso le attività di pre stampa
2. Verificare insieme al tecnico di pre stampa la prova campione
3. Coordinarsi regolarmente con il gruppo di lavoro editoriale (redattori, giornalisti e operatori di pre stampa) al fine di comprendere e tradurre le diverse esigenze in un progetto grafico coerente

**Conoscenze**

1. Nozioni di pre stampa per impostare un prodotto coerente con le esigenze di imposizione
2. Nozioni di montaggio elettronico per impostare un prodotto coerente con le esigenze di imposizione
3. Nozioni di impaginazione per impostare un prodotto coerente con le esigenze di imposizione



- 
4. Nozioni di fotoritocco per impostare un prodotto coerente con le esigenze di imposizione
  5. Nozioni di correzione cromatica per impostare un prodotto coerente con le esigenze di imposizione
- 

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Principi fondamentali di tecnologia grafica per impostare correttamente il prodotto (AdA 384)
- Lingue straniere per digitare correttamente i testi e le didascalie delle immagini (AdA 384)
- Nozioni di storia dell'arte della stampa per impostare un prodotto grafico coerente con il suo contenuto (AdA 384)
- Elementi di bibliografia e archivistica per la ricerca di immagini, grafici, foto (AdA 386)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).

## Scheda di Qualificazione di

Livello EQF 3

### Operatore meccanico

con riferimento alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Autonoma della Sardegna di **Addetto alle lavorazioni meccaniche e saldature (351)**

Il riferimento generale per quanto riguarda il profilo in uscita previsto al termine dell'esperienza di apprendistato è costituito in relazione alle competenze di base, alle competenze trasversali ed alle competenze tecnico-professionali specifiche, dal repertorio nazionale dell'offerta di istruzione e formazione professionale (figure e standard relativi) definito dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011, riguardante gli atti necessari per il passaggio a nuovo ordinamento dei percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al decreto legislativo del 17 ottobre 2005 n. 226, integrato dall'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 19 gennaio 2012 (cfr. Accordo in Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le province Autonome di Trento e Bolzano del 15 marzo 2012 per la regolamentazione dei profili formativi in apprendistato per la qualifica e il diploma professionale) e dall'Accordo regionale per l'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013.

	<b>Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione</b>	<b>Giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado</b>
<b>Durata totale minima del percorso</b>	1980 ore nel biennio, 990 per ciascun anno (cfr. art. 17, comma 1 del D.Lgs. 226/05; art. 5 lettera A dell'Accordo regionale del 18/02/2013: <i>'Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale - art.3 del D. Lgs. 14 settembre 2011, n.167 Testo Unico dell'Apprendistato'</i> , e DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati su <i>Apprendistato per la qualifica e il diploma professionale</i> ).	
<b>Durata formazione interna all'impresa</b>	Formale: 180 ore Non formale: 490 ore	Formale: 250 ore Non formale: 590 ore
<b>Durata formazione esterna all'impresa (erogata presso l'Agenzia formativa)</b>	320 ore	150 ore

**Risorse professionali (tipologie e requisiti minimi)**

Le risorse professionali che devono essere coinvolte per la realizzazione del percorso di apprendistato (cfr. Accordo regionale sull'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale del 18 febbraio 2013, Linee Guida per la sperimentazione di percorsi formativi nell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, e Vademecum per l'operatore versione 3.0 articolo 3.3.1 Risorse umane) sono:

**a. Il coordinatore formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di coordinatore formativo è avere esperienza almeno triennale in qualità di docente nell'ambito della formazione leFP

**b. Il tutor formativo**

Il requisito per svolgere il ruolo di tutor formativo è avere esperienza almeno biennale in percorsi volti al rilascio della qualifica professionale

**c. Il tutor aziendale**

I requisiti per svolgere il ruolo di tutor aziendale sono:

- Essere inquadrato ad un livello pari o superiore rispetto alla qualifica che dovrà conseguire l'apprendista al termine del periodo di apprendistato qualificante
- Svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista
- Possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa

Inoltre, per svolgere il ruolo è necessario aver frequentato il percorso formativo e aver ottenuto il rilascio del relativo attestato regionale

**d. Il maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale<sup>1</sup>**

Il titolo è richiesto per erogare formazione interna sulle competenze tecnico-professionali per Giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione e in condizioni di dispersione scolastica.

Il requisito per svolgere il ruolo di maestro/a artigiano/a, del commercio o professionale è essere iscritti allo specifico Albo regionale

**e. I docenti**

Il requisito per svolgere il ruolo di docente in percorsi di apprendistato qualificante (sia per la formazione di base che per la formazione alle competenze tecnico-professionali comuni) è appartenere almeno alla fascia professionale C del Vademecum per l'operatore versione 3.0. Si tratta dunque di:

- Docenti del sistema scolastico non ricompresi nelle fasce A e B
- Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore superiore a

---

<sup>1</sup> Cfr. Disciplina della figura del maestro artigiano, del commercio o delle professioni approvata con Deliberazione G.R. n 44/33 del 23/10/2013

due anni

- Professionisti od esperti impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza, con esperienza professionale superiore a due anni

### Competenze di base

Le competenze di base vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 250 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 120 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

Le competenze di base che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante sono definite in tre macro-categorie (cfr. Accordo Stato-Regioni del 27/07/2011) che fanno riferimento agli assi culturali già identificati nel D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 1 del documento tecnico (asse dei linguaggi, matematico, scientifico-tecnologico, storico-sociale) come 'il tessuto per la costruzione di percorsi di apprendimento orientati all'acquisizione delle competenze chiave'.

Le competenze di base riguardano dunque:

- **Competenza linguistica:** comunicare in lingua italiana, in contesti personali, professionali e di vita
- **Competenza matematica, scientifico-tecnologica:** padroneggiare concetti matematici e scientifici fondamentali, semplici procedure di calcolo e di analisi e interpretare sistemi, processi, fenomeni e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale
- **Competenze storico, socio-economica:** 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

### Competenze trasversali

Le competenze trasversali che gli apprendisti devono sviluppare nel corso dell'esperienza di apprendistato qualificante (cfr. D.M. 139 del 22/08/2007, all'allegato 2) sono:

- **Imparare ad imparare**
- **Progettare**
- **Comunicare**
- **Collaborare e partecipare**
- **Agire in modo autonomo e responsabile**
- **Risolvere problemi**
- **Individuare collegamenti e relazioni**
- **Acquisire ed interpretare l'informazione**

**Competenze tecnico-professionali comuni**

Le competenze tecnico-professionali comuni vengono sviluppate nell'ambito della formazione formale esterna all'impresa, nell'arco di 70 ore nel caso di giovani che non hanno assolto l'obbligo di istruzione e formazione, e 30 ore nel caso di giovani di età compresa tra 18 e 25 anni privi di qualifica e con titolo di scuola media secondaria di primo grado.

**Competenze in materia di qualità, sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale** (cfr. Accordo Stato-Regioni del 29/04/2010):

1. Operare secondo i criteri di qualità stabiliti dal protocollo aziendale, riconoscendo e interpretando le esigenze del cliente/utente interno/esterno alla struttura/funzione organizzativa
2. Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente

**Competenze tecnico-professionali specifiche****Denominazione AdA**

1212 - Attrezzaggio della macchina utensile

**Descrizione della performance**

Preparare le attrezzature necessarie sulla macchina utensile in funzione del pezzo da realizzare

**Codice UC:** 1447**Capacità**

1. Eseguire il settaggio della saldatrice regolandone i diversi parametri in funzione del tipo di saldatura da effettuare
2. Eseguire la saldatura fronteggiando in maniera adeguata eventuali difficoltà operative ad essa connesse, ed individuando soluzioni appropriate e garantendo il rispetto degli standard di sicurezza previsti
3. Individuare sulla base delle indicazioni (cartellino di lavorazione) e del disegno tecnico, la tipologia di saldatura da realizzare (ad elettrodo, ossiacetilenica ecc.) tipo di elettrodo, tipologia di gas al fine predisporre le attrezzature ed i materiali adeguati
4. Eseguire i collaudi e le verifiche dimensionali del pezzo saldato utilizzando gli adeguati strumenti di misurazione

**Conoscenze**

1. Principali norme di sicurezza con particolare riguardo all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nelle officine e nei cantieri per tutelare la sicurezza di uomini e macchinari/impianti
2. Strumenti e tecniche di misurazione e controllo per effettuare il collaudo dimensionale
3. Caratteristiche principali e tecnologia delle saldatrici manuali per un utilizzo corretto ed in sicurezza
4. Metodi e tecniche di saldatura (ad elettrodo, ossiacetilenica ecc.) per individuare le attrezzature ed i

---

materiali necessari

5. Proprietà meccaniche e caratteristiche di lavorabilità dei principali materiali, metallici e non metallici utilizzati per verificare l'andamento della lavorazione

---

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
--------------------------	--------------------------------------

1213 - Esecuzione del pezzo meccanico alle macchine utensili	
--	--

	<b>Descrizione della performance</b>
--	--------------------------------------

	Realizzare partendo da un grezzo di materiale previsto il pezzo meccanico sulla base del disegno, o del campione (modello) di un componente analogo
--	---

**Codice UC:** 1448

**Capacità**

1. Leggere ed interpretare il disegno tecnico, con particolare riguardo alla quotatura e alla finitura dei pezzi
2. Preparare la sequenza delle varie operazioni sulla base delle specifiche tecniche (cartellino di lavorazione)
3. Eseguire i collaudi e le verifiche dimensionali del pezzo realizzato utilizzando gli adeguati strumenti di misurazione
4. Eseguire il settaggio della macchina utensile e verificarne i parametri durante la lavorazione
5. Fronteggiare in maniera adeguata difficoltà operative connesse alla realizzazione della lavorazione, individuando soluzioni appropriate e garantendo il rispetto dei standard di sicurezza previsti

**Conoscenze**

1. Caratteristiche e tecnologia delle macchine utensili per le lavorazioni meccaniche, al fine di predisporre i parametri che ne regolano il funzionamento
2. Elementi di meccanica ed elettromeccanica delle macchine utensili per predisporre l'utilizzo ottimale in funzione del pezzo da realizzare
3. Elementi fondamentali del disegno meccanico con particolare riferimento a quotatura e tolleranze per realizzare il pezzo meccanico in maniera corrispondente a quanto previsto dal progetto
4. Principali norme di sicurezza con particolare riguardo all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nelle officine e nei cantieri per tutelare la sicurezza di uomini e macchinari/impianti
5. Strumenti e tecniche di misurazione e controllo per effettuare il collaudo dimensionale
6. Proprietà meccaniche e caratteristiche di lavorabilità dei principali materiali, metallici e non metallici utilizzati per verificare l'andamento della lavorazione

---

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
--------------------------	--------------------------------------

1214 - Controllo della rispondenza del pezzo prodotto con le specifiche richieste	
---	--

	<b>Descrizione della performance</b>
--	--------------------------------------

	Controllare il pezzo meccanico verificando che esso sia rispondente alle specifiche previste e nell'ambito delle tolleranze espresse
--	--

**Codice UC:** 1449

**Capacità**

1. Eseguire i collaudi e le verifiche dimensionali del pezzo saldato utilizzando gli adeguati strumenti di
-

---

misurazione

2. Eseguire il settaggio della saldatrice effettuando il caricamento dello specifico software e caricando/collocando il pezzo nella corretta posizione di avvio
3. Controllare i parametri di saldatura, effettuando le letture sulla macchina , secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche (cartellino di lavorazione)
4. Fronteggiare in maniera adeguata difficoltà operative connesse alla realizzazione della lavorazione, individuando soluzioni appropriate e garantendo il rispetto deli standard di sicurezza previsti

**Conoscenze**

1. Principali norme di sicurezza con particolare riguardo all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nelle officine e nei cantieri per tutelare la sicurezza di uomini e macchinari/impianti
2. Pacchetti software per il funzionamento delle saldatrici automatizzate
3. Strumenti e tecniche di misurazione e controllo per effettuare il collaudo dimensionale
4. Caratteristiche e modalità di funzionamento delle saldatrici automatizzate per condurle correttamente ed in sicurezza
5. Proprietà meccaniche e caratteristiche di lavorabilità dei principali materiali, metallici e non metallici utilizzati per verificare l'andamento della lavorazione

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1215 - Compilazione della documentazione richiesta	Registrare l'intervento eseguito nell'apposito sistema informativo predisposto archiviando i dati riguardanti la durata delle varie fasi previste e le difficoltà riscontrate

**Codice UC:** 1446

**Capacità**

1. Gestire la scheda storica cartacea della macchina con l'utilizzo dei termini tecnici con particolare riferimento a quelli affidabilistici (MTBF, MTTR, ecc.)
2. Realizzare semplici draft dei particolari modificati da allegare alla documentazione
3. Individuare gli elementi ripetitivi e ricorrenti da inserire nella documentazione al fine di monitorare la frequenza di accadimento delle anomalie soprattutto con riferimento ad eventuali modifiche effettuate

**Conoscenze**

1. Software predisposto per la registrazione delle attività e delle anomalie
  2. Procedure di compilazione delle schede storiche delle macchine per registrare, ove non sia previsto un sistema informatizzato, anche manualmente le operazioni effettuate
  3. Disegno meccanico per allegare alla scheda storica, quando necessario, semplici schemi o draft di particolari meccanici
-

---

4. Strumenti di Office Automation (Office, ecc.) per compilare brevi relazioni o tabelle da allegare alla scheda storica quando necessario

<b>Denominazione AdA</b>	<b>Descrizione della performance</b>
1274 - Riparazione di parte meccanica	Ispezionare periodicamente la macchina/macchinario effettuando le operazioni di pulizia, ripristino dei materiali di consumo, piccole riparazioni meccaniche o individuando eventuali guasti che richiedono specifico intervento manutentivo, al fine di garant

**Codice UC:** 1519

**Capacità**

1. Eseguire le operazioni di ripristino dei materiali e di messa in sicurezza della macchina/macchinario al termine ed in avvio di lavorazione al fine di garantirne il corretto funzionamento e di mantenerla nella condizione di sicurezza per essa prevista
2. Programmare ed effettuare ispezioni periodiche della macchina/macchinario al fine di garantire il controllo costante delle condizioni di impiego della stessa
3. Identificare tipologia, tempi e modi di realizzazione dell'intervento manutentivo in caso di piccoli guasti alle componenti meccaniche e/o elettriche/elettroniche della macchina/macchinario, al fine di garantire il rapido ripristino della funzionalità della stessa
4. Captare anche attraverso la percezione sensoriale (udito, olfatto) eventuali anomalie di funzionamento della macchina/macchinario
5. Suggestire in base alle anomalie riscontrate possibili miglioramenti di forma e di materiale da apportare alla macchina/macchinario, al fine di evitare il ripetersi delle anomalie

**Conoscenze**

1. Caratteristiche dei materiali e degli strumenti necessari all'esecuzione delle riparazioni, per programmare adeguatamente gli interventi
  2. Procedure di messa in sicurezza di macchine/macchinari e di inserimento dei dispositivi di prevenzione (blocchi meccanici ecc.)
  3. Tecniche di manutenzione e riparazione di piccoli guasti meccanici ed elettrici
  4. Elementi di disegno meccanico per conoscere i componenti della macchina/macchinario ed individuare agevolmente eventuali malfunzionamenti
  5. Caratteristiche dei materiali di riporto per effettuare le operazioni di ripristino e di caricamento della macchina/macchinario
-



**Denominazione AdA**

10097 - Esecuzione del pezzo su macchina a controllo numerico

**Descrizione della performance**

Realizzare singoli pezzi a partire da grezzo o semilavorato con l'utilizzo di macchine CNC

**Codice UC: 10097****Capacità**

1. Eseguire i collaudi e le verifiche dimensionali del pezzo realizzato utilizzando gli adeguati strumenti di misurazione
2. Eseguire il settaggio della macchina effettuando il caricamento dello specifico software di lavorazione e caricando/collocando il pezzo nella corretta posizione di avvio
3. Fronteggiare in maniera adeguata difficoltà operative connesse alla realizzazione della lavorazione, individuando soluzioni appropriate e garantendo il rispetto dei standard di sicurezza previsti
4. Controllare i parametri di produzione e le tolleranze, effettuando le letture sulla macchina, secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche (cartellino di lavorazione)

**Conoscenze**

1. Principali norme di sicurezza con particolare riguardo all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nelle officine e nei cantieri per tutelare la sicurezza di uomini e macchinari/impianti
  2. Strumenti e tecniche di misurazione e controllo per effettuare il collaudo dimensionale
  3. Pacchetti software per il funzionamento delle macchine a controllo numerico
  4. Caratteristiche e modalità di funzionamento delle macchine a controllo numerico per condurle correttamente ed in sicurezza
  5. Proprietà meccaniche e caratteristiche di lavorabilità dei principali materiali, metallici e non metallici utilizzati per verificare l'andamento della lavorazione
-

Qualora l'impresa concordi con l'Agenzia formativa che una quota di ore di formazione formale per lo sviluppo di competenze tecnico-professionali specifiche venga realizzata come formazione erogata dall'Agenzia formativa (massimo 30 ore<sup>2</sup>) tale attività formativa deve concentrarsi prevalentemente sull'acquisizione di conoscenze teoriche (principi, norme, ecc...) piuttosto che conoscenze procedurali, le quali così come le capacità potranno meglio essere sviluppate nella formazione erogata direttamente dall'impresa.

Per la qualificazione di riferimento, si presentano a seguire, le conoscenze – tra quelle previste nelle UC interessate - che è opportuno che sia l'Agenzia a trattare nella formazione formale esterna all'impresa, ove prevista.

(Conoscere):

- Principali norme di sicurezza con particolare riguardo all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale nelle officine e nei cantieri per tutelare la sicurezza di uomini e macchinari/impianti (AdA 1212)
- Pacchetti software per il funzionamento delle saldatrici automatizzate (AdA 1214)
- Strumenti di Office Automation (Office, ecc.) per compilare brevi relazioni o tabelle da allegare alla scheda storica quando necessario (AdA 1215)
- Pacchetti software per il funzionamento delle macchine a controllo numerico (AdA 10097)

---

<sup>2</sup> In fase di prima applicazione della disciplina del "maestro", nelle more della realizzazione degli esami necessari all'acquisizione del titolo, al fine di favorire eventuali assunzioni di apprendisti minorenni anche nelle imprese che non dispongano di risorse umane con i requisiti validi per il rilascio del titolo, una quota della formazione formale tecnico-professionale, erogabile di norma dall'impresa, è curata direttamente da un'Agenzia formativa accreditata per almeno 80 ore, ciò al fine di garantire all'apprendista l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali dettate dagli standard formativi previsti dalla regolamentazione nazionale per le figure di qualifica IeFP (DGR n.44/33 del 23/10/2013 e allegati).



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



**SERVIZI DI ATTUAZIONE DELL'AZIONE DI SISTEMA  
FINALIZZATA ALL'AGGIORNAMENTO, MANTENIMENTO E RAFFORZAMENTO  
DEL SISTEMA INTEGRATO DI GOVERNO DEL LIFE LONG LEARNING  
DELLA REGIONE SARDEGNA**

**LOTTO 1  
Aggiornamento/Integrazione  
del Repertorio Regionale delle Figure Professionali**

**Linea 3b - Fase 5  
REPERTORIO DELLE QUALIFICHE  
Individuazione delle relazioni  
tra Figure del Repertorio nazionale per l'leFP  
e Figure del Repertorio Regionale**



*Servizi di attuazione dell'azione di sistema finalizzata all'aggiornamento, mantenimento e rafforzamento del sistema integrato di governo del Life Long Learning della Regione Sardegna - Lotto 1 Aggiornamento/integrazione*

*del Repertorio Regionale delle Figure Professionali*

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDENZA	NOTE
1	<b>Operatore dell'abbigliamento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/odella documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc) e del sistema di relazioni.</li> <li>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.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Rappresentare figurini di capi di abbigliamento nelle loro linee di base, proporzionati nei particolari esecutivi evidenziando linea, volume e forma.</li> <li>Rilevare le caratteristiche del tessuto e correggere eventuali difetti secondo le istruzioni.</li> <li>Elaborare tagli di base, partendo da unità di misura prestabilite.</li> <li>Realizzare capi d'abbigliamento in taglia, nel rispetto delle fasi di lavorazione.</li> </ol>	<b>Addetto alla realizzazione, rifinitura e stiratura di capi di abbigliamento (74)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verificare la rispondenza dei colori (marcature), taglie, accessori (cerniere, filati) etichette dei pezzi tagliati sulla base delle schede di produzione garantendo una corretta alimentazione alla fase del cucito.</li> <li>Eseguire le diverse operazioni previste per la realizzazione del capo rispettando le specifiche realizzative ricevute.</li> <li>Realizzare il montaggio completo della pelliccia eseguendo le cuciture a macchina e rispettando le specifiche del modello.</li> <li>Realizzare cuciture particolari tipo zig-zag, occhielli, cuciture per i bordi interni al pantalone o alla camicia, operando con macchine speciali.</li> <li>Eseguire la stiratura finale, la ripulitura del capo, il controllo qualità e la sua imbustatura completando il capo per la spedizione e consegna al cliente finale.</li> <li>Verificare la rispondenza dei semilavorati sulla base delle indicazioni per la realizzazione contenute nelle schede di lavorazione.</li> </ol>	Corrispondenza piena	
2	<b>Operatore delle calzature</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e delle indicazioni di appoggio (schemi, disegni, materiali, ecc.).</li> <li>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.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Sviluppare le forme e i modelli per le calzature attenendosi alle indicazioni di progetto e alle esigenze ortopediche del consumatore finale.</li> <li>Effettuare le operazioni di taglio dei materiali e degli altri componenti delle calzature, nel rispetto dell'idea progettuale.</li> <li>Eseguire le lavorazioni e le operazioni di rifinitura dei diversi componenti delle calzature.</li> <li>Assemblare i componenti e confezionare i prodotti calzaturieri.</li> </ol>			Nessuna corrispondenza	Non esiste alcuna Figura regionale corrispondente alla Figura nazionale (nell'ambito del lavoro di adattamento del Repertorio regionale della Toscana realizzato tra il 2008 ed il 2009, fu decisa l'eliminazione dal Repertorio dell'ambito della produzione calzaturiera).
3	<b>Operatore delle produzioni chimiche</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari della produzione chimica, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Predisporre e trattare materie prime/semilavorati chimici, nel rispetto delle norme specifiche di settore in materia di igiene, sicurezza e salvaguardia ambientale.</li> <li>Lavorare e conservare semilavorati/prodotti chimici.</li> <li>Verificare semilavorati/prodotti chimici.</li> </ol>			Nessuna corrispondenza	Non esiste alcuna Figura regionale corrispondente alla Figura nazionale.

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
4	<b>Operatore edile</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Eseguire lavorazioni di carpenteria per la fabbricazione ed il monitoraggio di elementi edilizi, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza specifici di settore.</p> <p>8. Eseguire lavorazioni di finitura di opere edili, nel rispetto delle specifiche progettuali e degli standard di sicurezza specifici di settore.</p> <p>9. Verificare, eseguendo misurazioni e controlli, la conformità e l'adeguatezza delle lavorazioni edili realizzate, in rapporto agli standard progettuali, di qualità e sicurezza .</p>	<b>Addetto alla realizzazione di opere murarie (229)</b>	<p>a) Preparare malte e calcestruzzi scegliendo, dosando e miscelando i componenti al fine di ottenere impasti rispondenti alle caratteristiche fisico-meccaniche e di impiego richieste.</p> <p>b) Costruire opere murarie di vario genere e con diversi materiali realizzando nuove strutture e manufatti anche a carattere decorativo, intervenendo nel recupero e consolidamento delle strutture esistenti ed eseguendo altre lavorazioni connesse, nel rispetto degli elaborati grafici e/o delle indicazioni progettuali.</p> <p>c) Applicare intonaci tradizionali civili sulle superfici murarie orizzontali e verticali sia interne che esterne.</p> <p>d) Effettuare le lavorazioni necessarie alla realizzazione degli impianti collaborando con le altre professionalità coinvolte.</p> <p>e) Demolire opere murarie ed altre strutture esistenti seguendo i piani progettuali di demolizione e/o gli elaborati grafici.</p> <p>f) Organizzare il cantiere e le aree di lavoro curando lo stoccaggio dei materiali, la pulizia, il riordino, l'imbracatura, il sollevamento e la movimentazione dei carichi.</p>	Corrispondenza piena	
5	<b>Operatore elettrico</b>	<p>1. Definire e pianificare fasi/successione delle operazioni da completare sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto dell'impianto elettrico.</p> <p>2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base del progetto, della tipologia di materiali da impiegare, del risultato atteso.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>5. Effettuare la posa delle canalizzazioni, seguendo le specifiche progettuali.</p> <p>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.</p> <p>7. Effettuare le verifiche di funzionamento dell'impianto elettrico in coerenza con le specifiche progettuali.</p> <p>8. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, incivucando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino.</p>	<b>Addetto alla manutenzione di impianti elettrici (348)</b>	<p>a) Effettuare con l'ausilio di idonea strumentazione test diagnostici che permettono di valutare lo stato operativo della macchina o dell'impianto.</p> <p>b) Effettuare il cosiddetto "intervento tampone" ovvero una riparazione che consente la ripresa delle attività produttive, generalmente a macchina in esercizio, previa messa in sicurezza.</p> <p>c) Eseguire scollegamenti elettrici per interventi meccanici, revisioni complete, o interventi complessi, su macchine ferme, in seguito al degradarsi.</p> <p>d) Effettuare assistenza al personale di produzione per l'avviamento del nuovo ciclo produttivo e collaborare all'effettuazione di operazioni di taratura e piccoli aggiustamenti dell'assetto delle macchine.</p> <p>e) Registrare l'intervento eseguito nell'apposito sistema informativo all'uopo predisposto, costituito da semplici schede cartacee - in realtà più complesse - e da un sistema informatizzato di gestione della manutenzione.</p>	Corrispondenza piena	

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
6	<b>Operatore elettronico</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del progetto del sistema/rete elettronica.</li> <li>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.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Predisporre e cablare le canalizzazioni, i quadri e i cavi seguendo le specifiche progettuali.</li> <li>6. Installare sistemi elettronici per la ricezione e la comunicazione di segnali audio-video seguendo le specifiche progettuali.</li> <li>7. Installare e configurare reti informatiche seguendo le specifiche progettuali.</li> <li>8. Assemblare e configurare personal computer in base alla documentazione tecnica di riferimento e alle esigenze del cliente.</li> <li>9. Effettuare le verifiche di funzionamento del sistema o della rete in coerenza con le specifiche progettuali, predisponendo la documentazione di verifica.</li> <li>10. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di sistemi e reti, individuando eventuali anomalie e problemi di funzionamento e conseguenti interventi di ripristino.</li> </ol>			Nessuna corrispondenza	Non esiste alcuna Figura regionale corrispondente alla Figura nazionale.
7	<b>Operatore grafico indirizzo 1: Stampa e allestimento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione.</li> <li>6. Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti.</li> <li>7. (Indirizzo1) Realizzare un prodotto stampa semplice, completo di cucitura e rifilo, utilizzando macchine per la stampa e strumenti per la finitura.</li> </ol>	<b>Addetto alla realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura (106)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Trasferire su pellicola il contenuto di uno o più file, modificandone e integrandone i contenuti attraverso l'uso funzionale di software grafici.</li> <li>b) Preparare il telaio che accoglierà il supporto da stampare (stoffa, ceramica, carte speciali) utilizzando le attrezzature, i materiali ed i metodi operativi.</li> <li>c) Conformare il supporto-prodotto da stampare al procedimento serigrafico da utilizzare secondo la differente struttura fisico-chimica e la differente dimensione del supporto stesso.</li> <li>d) Rifinire il prodotto nelle dimensioni desiderate tramite fustelle e cordonature, codificandolo e predisponendolo al confezionamento ed alla spedizione.</li> <li>e) Stampare tramite macchine manuali, semiautomatiche ed automatiche, il telaio contenente l'inchiostro ponendolo a contatto con il supporto della racla, con pressione costante ed uniforme, ed una volta stampato posizionarlo su griglie girevoli in un forno per l'essiccazione.</li> </ol>	Corrispondenza parziale	La Figura regionale declina le competenze della Figura nazionale specificandole in relazione alla stampa serigrafica; la qualificazione può quindi essere configurata come 'declinazione' specifica della Figura nazionale condizionando la realizzazione del percorso al conseguimento delle competenze più generali previste dalla Figura nazionale e di quelle della Figura regionale come declinazione specifica di tali competenze.

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
8	<b>Operatore grafico indirizzo 2: Multimedia</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle istruzioni/indicazioni ricevute, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Elaborare un prodotto grafico sulla base delle istruzioni ricevute e della documentazione del progetto, tenendo conto delle diverse tipologie di supporto di pubblicazione.</li> <li>6. Produrre i file grafici in formato adatto alla pubblicazione su diversi supporti.</li> <li>7. (Indirizzo 2) Acquisire ed elaborare immagini, video e grafici per la pubblicazione su supporti multimediali.</li> </ol>	<b>Tecnico di elaborazione del materiale editoriale, ideazione, disegno e controllo del progetto (101)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborare i manoscritti ed i prodotti editoriali pervenuti in redazione in base alle indicazioni del redattore o dell'Art director.</li> <li>b) Rendere il progetto disponibile ai vari soggetti interessati (collaboratori, redattori, Art director) per la sua prima stesura.</li> <li>c) Verificare il progetto in relazione alle esigenze di pre stampa definite in fase di progettazione.</li> </ol>	Corrispondenza parziale	La Figura regionale declina le competenze della Figura nazionale specificandole in relazione ai processi di stampa editoriale: la qualificazione può quindi essere configurata come 'declinazione' specifica della Figura nazionale condizionando la realizzazione del percorso al conseguimento delle competenze più generali previste dalla Figura nazionale e di quelle della Figura regionale come declinazione specifica di tali competenze. La Figura regionale si colloca ad un livello di complessità di esercizio proprio delle Figure di Tecnico (generalmente rapportabile ad un livello 4 EQF), che in questo caso è però coerente con quello della Figura nazionale, in quanto la complessità è soprattutto connessa alla elevata specializzazione delle conoscenze e delle capacità, piuttosto che ad elevati livelli di autonomia e responsabilità (che sarebbero incompatibili con il livello 3 EQF).
9	<b>Operatore di impianti termoidraulici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione sulla base delle operazioni da compiere, delle procedure previste, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Effettuare la posa in opera degli impianti termoidraulici.</li> <li>6. Collaudare impianti termoidraulici nel rispetto degli standard di efficienza e sicurezza.</li> <li>7. Effettuare interventi di manutenzione ordinaria i straordinaria, necessari per il rilascio della documentazione di legge per mantenere gli impianti in condizioni di sicurezza e efficienza in esercizio.</li> </ol>	<b>Tecnico della programmazione, assemblaggio e messa a punto di impianti termoidraulici (392)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Definire il piano di lavoro di installazione comprensivo di tempi, costi e modalità operative di esecuzione.</li> <li>b) Installare l'impianto termoidraulico come definito da progetto e secondo le istruzioni tecniche dei costruttori e/o dei progettisti nel rispetto delle norme di sicurezza del settore.</li> <li>c) Effettuare la verifica dell'impianto termoidraulico finalizzata al collaudo positivo dello stesso nel rispetto degli standard di sicurezza ed efficienza.</li> <li>d) Operare la manutenzione dell'impianto termoidraulico al fine di rendere il funzionamento in condizione ottimale di efficienza e sicurezza di esercizio.</li> </ol>	Corrispondenza piena	La Figura regionale si colloca ad un livello di complessità di esercizio proprio delle Figure di Tecnico (generalmente rapportabile ad un livello 4 EQF), che in questo caso è però coerente con quello della Figura nazionale, in quanto la complessità è soprattutto connessa alla elevata specializzazione delle conoscenze e delle capacità, piuttosto che ad elevati livelli di autonomia e responsabilità (che sarebbero incompatibili con il livello 3 EQF).

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDENZA	NOTE
10	<b>Operatore delle lavorazioni artistiche</b>	<p>1. Definire e pianificare fasi di lavorazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o indicazioni della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali, ecc.) e del sistema di relazioni.</p> <p>2. Approntare strumenti, attrezzature, macchinari e utensili necessarie alle diverse fasi di lavorazione sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature, macchinari e utensili, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>5. Elaborare i bozzetti e realizzare i disegni rappresentando complessivi particolari, ai fini della lavorazione di manufatto/bene artistico da eseguire.</p> <p>6. Predisporre i materiali necessari alle diverse fasi di lavorazione per la realizzazione del manufatto/bene artistico.</p> <p>7. Realizzare manufatti/beni artistici su differenti tipi di supporto/materiale, applicando le tecniche appropriate, sulla base di disegni preparatori e/o modelli predefiniti.</p> <p>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.</p>	<b>Addetto alla lavorazione artistica del ferro e altri metalli non nobili (531)</b>	<p>a) Elaborare l'idea progettuale dell'utensile/oggetto, realizzandone modelli in gesso, in cartone, in lamiera oppure prototipi in scala, sulla base della linea produttiva e/o di specifiche richieste del cliente, valutando i materiali, gli strumenti e le altre risorse necessarie alla produzione.</p> <p>b) Lavorare a caldo il pezzo in metallo utilizzando la forgia, il martello e l'incudine, e rispettando gli standard di sicurezza e prevenzione di incidenti definiti per questa tipologia di lavorazione.</p> <p>c) Assemblare manualmente i pezzi in metallo forgiati, utilizzando la tecnica della saldatura o della chiodatura rispettando gli standard di sicurezza e prevenzione di incidenti.</p> <p>d) Asportare il materiale in eccesso e le imperfezioni prodottesi durante la forgiatura del metallo, ed applicare sostanze e prodotti per favorire la protezione e la conservazione del metallo, utilizzando in sicurezza le tecniche diverse di finitura.</p>	Corrispondenza parziale	La Figura regionale ha una corrispondenza solo parziale con la Figura nazionale, in quanto tutte le aree di attività e corrispettive competenze riguardano in particolare il trattamento dei metalli, mentre la Figura nazionale presenta competenze non connesse a specifiche lavorazioni/materiali; la qualificazione può quindi essere configurata come 'declinazione' specifica della Figura nazionale condizionando la realizzazione del percorso al conseguimento delle competenze più generali previste dalla Figura nazionale e di quelle della Figura regionale come declinazione specifica di tali competenze.
11	<b>Operatore del legno</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>5. Eseguire la lavorazione di pezzi e/o componenti in legno secondo le specifiche indicate da disegni e modelli.</p> <p>6. Montare e assemblare manufatti lignei composti da più pezzi e particolari e/o accessori, sulla base delle specifiche di disegni e modelli.</p> <p>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.</p>	<b>Addetto alla realizzazione dei manufatti lignei (393)</b>	<p>a) Svolgere l'ispezione preventiva dei macchinari e degli utensili e la regolazione degli stessi in base alle caratteristiche dei materiali da impiegare e delle lavorazioni da effettuare, al fine di allestirli in condizioni ottimali di efficienza e sicurezza.</p> <p>b) Eseguire la lavorazione dei materiali lignei al fine di ottenere semilavorati lignei rispondenti alle specifiche tecnico-funzionali del disegno tecnico o del prototipo.</p> <p>c) Garantire l'adattamento estetico funzionale del prodotto ligneo d'arredo al fine di rendere il manufatto in legno finito rispondente alle caratteristiche stilistiche e qualitative prefissate.</p>	Corrispondenza piena	
12	<b>Operatore del montaggio e della manutenzione di imbarcazioni da diporto</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>5. Eseguire il montaggio delle componenti di uno scafo ed eventuali adattamenti e correzioni sui prodotti pre-assemblati.</p> <p>6. Eseguire le operazioni di finitura e completamento dello scafo, nel rispetto delle specifiche progettuali.</p> <p>7. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di una imbarcazione da diporto, nel rispetto della normativa specifica di settore.</p>	<b>Addetto alle attività di riparazione e manutenzione in acqua di scafi e imbarcazioni (524)</b>	<p>a) Eseguire l'alaggio della barca in sicurezza allo scopo di diagnosticare le tipologie di interventi di riparazione da effettuare.</p> <p>b) Eseguire la riparazione dello scafo apportando interventi di manutenzione su tutta la barca anche sotto carena a nave galleggiante.</p> <p>c) Approntare le barche per affrontare periodi di non utilizzo a terra.</p>	Corrispondenza piena	



	<b>NOME FIGURA IeFP</b>	<b>COMPETENZE IeFP</b>	<b>DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP</b>	<b>UC RRFP</b>	<b>LIVELLO CORRISPONDE NZA</b>	<b>NOTE</b>
13	<b>Operatore della riparazione dei veicoli a motore</b> <b>Indirizzo 1: Riparazioni parti e sistemi meccanici ed elettromeccanici del veicolo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore.</li> <li>6. Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione dei piano di lavoro.</li> <li>7. (Indirizzo 1) Effettuare interventi di riparazione e manutenzione dei vari dispositivi, organi e gruppi sulla base delle consegne, dei dati tecnici e di diagnosi.</li> </ol>	<b>Addetto alla riparazione di autoveicoli e autoarticolati (388)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fornire assistenza alla clientela al fine di soddisfare le richieste del cliente nella logica di qualità del servizio.</li> <li>b) Svolgere una corretta diagnosi tecnica e strumentale dell'autoveicolo o dell'autoarticolato al fine di individuare il guasto e programmare un piano di riparazione adeguato.</li> <li>c) Realizzare l'intervento di riparazione e di collaudo dell'autoveicolo o dell'autoarticolato assicurando una corretta realizzazione e riparazione del guasto secondo gli standard di sicurezza ed efficienza.</li> <li>d) Effettuare le operazioni di manutenzione dell'autoveicolo o dell'autoarticolato assicurando le condizioni ottimali di efficienza e di sicurezza dell'autoveicolo o dell'autoarticolato.</li> </ol>	Corrispondenza a piena	
14	<b>Operatore della riparazione dei veicoli a motore</b> <b>Indirizzo 2: Riparazioni di carrozzeria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore.</li> <li>6. Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione dei piano di lavoro.</li> <li>7. (Indirizzo 2) Eseguire lavorazioni di risagomatura/sostituzione di lamierati, saldatura e verniciatura sulla base delle consegne e dei dati tecnici.</li> </ol>	<b>Addetto alla riparazione, sostituzione e verniciatura di elementi accessori di autoveicoli (318)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fornire assistenza alla clientela al fine di soddisfare le richieste del cliente nella logica di qualità del servizio.</li> <li>b) Svolgere una corretta diagnosi del telaio e della carrozzeria dell'autoveicolo al fine di accertare il danno e programmare un piano di riparazione adeguato.</li> <li>c) Analizzare i componenti e le parti di carrozzeria assicurando una corretta fase di smontaggio e assemblaggio dei pezzi.</li> <li>d) Effettuare le operazioni di lavorazione di carrozzeria e del telaio dell'autoveicolo assicurando le condizioni ottimali di efficienza e di sicurezza di tenuta di strada dell'autoveicolo.</li> <li>e) Effettuare le operazioni di verniciatura dell'autoveicolo o dell'autoarticolato assicurando il rispetto degli standard qualitativi definiti dalla azienda automobilistica.</li> </ol>	Corrispondenza a piena	

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
15	<b>Operatore meccanico</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>5. Verificare la rispondenza delle fasi di lavoro, dei materiali e dei prodotti agli standard qualitativi previsti dalle specifiche di progettazione.</p> <p>6. Eseguire la lavorazioni di pezzi e complessivi meccanici secondo le specifiche progettuali.</p> <p>7. Montare e assemblare prodotti meccanici secondo le specifiche progettuali.</p> <p>8. Eseguire le operazioni di aggiustaggio di particolari e gruppi meccanici.</p>	<b>Addetto alle lavorazioni meccaniche e saldature (351)</b>	<p>a) Preparare le attrezzature necessarie sulla macchina utensile in funzione del pezzo da realizzare.</p> <p>b) Realizzare partendo da un grezzo di materiale previsto il pezzo meccanico sulla base del disegno, o del campione (modello) di un componente analogo.</p> <p>c) Controllare il pezzo meccanico verificando che esso sia rispondente alle specifiche previste e nell'ambito delle tolleranze espresse.</p> <p>d) Registrare l'intervento eseguito nell'apposito sistema informativo predisposto archiviando i dati riguardanti la durata delle varie fasi previste e le difficoltà riscontrate.</p> <p>e) Ispezionare periodicamente la macchina/macchinario effettuando le operazioni di pulizia, ripristino dei materiali di consumo, piccole riparazioni meccaniche o individuando eventuali guasti che richiedono specifico intervento manutentivo, al fine di garant (manca testo).</p> <p>f) Realizzare singoli pezzi a partire da grezzo o semilavorato con l'utilizzo di macchine CNC*.</p> <p>*CNC= controllo numerico computerizzato</p>	Corrispondenza a piena	

	<b>NOME FIGURA IeFP</b>	<b>COMPETENZE IeFP</b>	<b>DENOMINAZIONE FIGURA RRFP</b>	<b>UC RRFP</b>	<b>LIVELLO CORRISPONDE NZA</b>	<b>NOTE</b>
16	<b>Operatore del benessere indirizzo 1: Acconciatura</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.</li> <li>2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente.</li> <li>6. Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio.</li> <li>7. (Indirizzo1) Eseguire detersione, trattamenti, tagli e acconciature di base.</li> </ol>	<b>Addetto ai trattamenti e alle cure estetiche (528)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Analizzare le esigenze del cliente al fine di programmare la tipologia di interventi più adatta sul viso e/o sul corpo.</li> <li>b) Apportare gli interventi definiti e concordati con il cliente nel rispetto delle normative ed in grado di soddisfare le esigenze estetiche richieste.</li> <li>c) Predisporre adeguatamente il contesto lavorativo in termini di strumentazioni nel rispetto delle normative di sicurezza previste.</li> <li>d) Effettuare taglio, acconciatura, messa in piega, trattamenti tricologici ed altri tipi di interventi rispondenti tanto alle necessità rilevate quanto alle esigenze espresse dal cliente.</li> </ol>	Corrispondenza piena	Gli indirizzi presenti nella Figura nazionale sono riuniti in un' unica Figura regionale; possono essere sviluppate due distinte qualificazioni che prendono a riferimento la Figura regionale, condizionando la realizzazione del percorso per il conseguimento di ciascuna qualificazione alla declinazione specifica dell'Ada e relativa UC più generale della Figura regionale nella specifica competenza che caratterizza ciascun indirizzo della Figura nazionale.
17	<b>Operatore del benessere indirizzo 2: Estetica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.</li> <li>2. Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>5. Effettuare l'accoglienza e l'assistenza adottando adeguate modalità di approccio e orientamento al cliente.</li> <li>6. Collaborare alla gestione e promozione dell'esercizio.</li> <li>7. (Indirizzo 2 ) Eseguire i trattamenti di base, individuando i prodotti cosmetici in funzione del trattamento da realizzare.</li> </ol>			Corrispondenza piena	
18	<b>Operatore della ristorazione indirizzo 1: Preparazione pasti</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.</li> <li>2. Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso.</li> <li>3. Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>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.</li> <li>5. Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie.</li> <li>6. Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.</li> <li>7. (Indirizzo 1) Realizzare la preparazione di piatti semplici, secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.</li> </ol>	<b>Addetto all'approvvigionamento della cucina, conservazione delle materie prime e realizzazione di preparazioni di base (254)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verificare la rispondenza delle merci consegnate dai fornitori agli ordini, sia in termini quantitativi che qualitativi, e gestire le operazioni di stoccaggio e movimentazione delle stesse.</li> <li>b) Conservare generi alimentari freschi (frutta, verdura, latticini, pesce, carne, ecc), cibi destinati alla cucina fredda o alla cottura e cibi caldi, utilizzando metodi appropriati alle differenti caratteristiche dei prodotti per preservarne la qualità.</li> <li>c) Preparare, pulire e riordinare la cucina e le relative attrezzature necessarie nel rispetto delle normative di sicurezza ed igienico-sanitarie vigenti.</li> <li>d) Effettuare le diverse lavorazioni delle materie prime e le preparazioni di base, supportando l'attività del cuoco e seguendone le indicazioni.</li> </ol>	Corrispondenza piena	

	<b>NOME FIGURA IeFP</b>	<b>COMPETENZE IeFP</b>	<b>DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP</b>	<b>UC RRFP</b>	<b>LIVELLO CORRISPONDE NZA</b>	<b>NOTE</b>
19	<b>Operatore della ristorazione indirizzo 2: Servizi di sala e bar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.</li> <li>Approntare strumenti, attrezzature e macchine necessari alle diverse fasi di attività sulla base delle procedure previste e del risultato atteso.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>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.</li> <li>Effettuare le operazioni di preparazione per la conservazione e lo stoccaggio di materie prime e semilavorati alimentari in conformità alle norme igienico-sanitarie.</li> <li>Scegliere e preparare le materie prime e i semilavorati secondo gli standard di qualità definiti e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.</li> <li>(Indirizzo 2) Predisporre la comanda/ordine secondo lo standard aziendale richiesto.</li> <li>(Indirizzo 2) Servire in sala pasti e bevande nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.</li> <li>(Indirizzo2) Somministrare bevande, gelati, snack, prodotti di caffetteria e pasticceria nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.</li> </ol>	<b>Addetto alla distribuzione di pietanze e bevande ed alla preparazione di piatti semplici (253)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparare piatti semplici, effettuare le operazioni di porzionatura, sistemando le pietanze nei piatti ed effettuando il controllo visivo/olfattivo della qualità delle materie prime e dei piatti preparati.</li> <li>Effettuare, in raccordo con la cucina, il servizio al banco e/o ai tavoli, raccogliendo le ordinazioni dai clienti e servendo loro i piatti e le bevande.</li> <li>Preparare bevande calde utilizzando in sicurezza le attrezzature idonee e realizzare preparazioni alcoliche seguendo i dosaggi predefiniti, rispettando le norme igienico sanitarie vigenti.</li> <li>Preparare i tavoli ed il banco bar secondo le indicazioni di allestimento ricevute rispetto alla disposizione, al tovagliame, alla posateria, agli utensili ecc., ed effettuare le operazioni di riassetto e pulizia al termine delle consumazioni e al termine del servizio.</li> <li>Preparare i tavoli ed il banco bar secondo le indicazioni di allestimento ricevute rispetto alla disposizione, al tovagliame, alla posateria, agli utensili ecc., ed effettuare le operazioni di riassetto e pulizia al termine delle consumazioni e al termine del servizio.</li> </ol>	Corrispondenza piena	
20	<b>Operatore ai servizi di promozione e accoglienza indirizzo 1: Strutture ricettive</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e dal sistema di relazioni.</li> <li>Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.</li> <li>Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento.</li> <li>Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto/sevizio offerto.</li> <li>(Indirizzo 1) Effettuare procedure di prenotazione Check-in e Check-out.</li> </ol>	<b>Addetto al servizio di accoglienza, all'acquisizione di prenotazioni, alla gestione dei reclami ed all'espletamento delle attività di segreteria amministrativa (252)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Accogliere i clienti al loro arrivo nella struttura assistendoli nella sistemazione e durante il soggiorno, anche attraverso la collaborazione del personale degli altri reparti.</li> <li>Acquisire le prenotazioni, anche attraverso azioni di marketing, utilizzando i supporti informatici specifici, e verificando le disponibilità in modo da assicurare il massimo impiego della struttura.</li> <li>Predisporre i documenti di riepilogo e rendicontazione dei consumi del cliente e dei servizi extra fruiti in aggiunta a quanto prenotato, e gestire le operazioni di pagamento ed incasso e di congedo.</li> </ol>	Corrispondenza piena	
21	<b>Operatore ai servizi di promozione e accoglienza indirizzo 2: Servizi del turismo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e dal sistema di relazioni.</li> <li>Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.</li> <li>Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto-servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilità e aggiornamento.</li> <li>Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto/sevizio offerto.</li> <li>(Indirizzo 2) Rendere fruibili le opportunità ed i servizi turistici disponibili.</li> </ol>	<b>Addetto alle attività di assistenza e consulenza turistica al banco e/o al telefono (251)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Interpretare le esigenze e le richieste del cliente ed effettuare l'analisi delle offerte presenti sul mercato, selezionando quelle adeguate alla domanda del cliente.</li> <li>Perfezionare la vendita dei servizi turistici scelti dal cliente, svolgendo le operazioni necessarie alla stipula dei contratti (emissione voucher, biglietti etc) e predisponendo la relativa documentazione.</li> <li>Predisporre i documenti contabili relativi alle diverse attività (ricevute, note cassa etc.) e quelli amministrativi (schedari clienti e fornitori, corrispondenza), organizzandoli ed archiviandoli in modo da garantirne un'agevole reperibilità e consultazione, gestire le comunicazioni connesse alle diverse tipologie di adempimenti previsti.</li> <li>Effettuare la rilevazione del livello di soddisfazione del cliente rispetto ai servizi acquistati, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di rilevazione strutturati.</li> </ol>	Corrispondenza piena	La Figura regionale presenta esplicitamente una collocazione in agenzia viaggio, mentre per la Figura nazionale il riferimento non è altrettanto esplicito. Le Ada di cui si fanno carico, e le relative UC, sono ad ogni modo le medesime.

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
22	<b>Operatore amministrativo-segretariale</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare le attività da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (documenti, procedure, protocolli, ecc.) e del sistema di relazioni.</li> <li>Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Collaborare alla gestione dei flussi informativi e comunicativi con le tecnologie e la strumentazione disponibile.</li> <li>Redigere comunicazioni anche in lingua straniera e documenti sulla base di modelli standard per contenuto e forma grafica.</li> <li>Redigere, registrare e archiviare documenti amministrativo-contabili.</li> <li>Curare l'organizzazione di riunioni, eventi e viaggi di lavoro in coerenza con gli obiettivi e le necessità aziendali.</li> </ol>	<b>Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni (377)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Assicurare una adeguata accoglienza agli ospiti e visitatori dell'azienda (o del settore) presso cui si opera, identificando l'interlocutore ed il motivo della sua visita, fornendo informazioni sulle modalità di accesso, informando i settori/reparti aziendali coinvolti.</li> <li>Acquisire e registrare la corrispondenza in entrata ed in uscita; gestire la comunicazione telefonica in entrata ed in uscita.</li> <li>Acquisire e registrare in prima nota i documenti contabili e provvedere all'archiviazione; aggiornare schede e tabelle relative a clienti e fornitori; compilare documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture), gestire l'accesso all'archivio dei documenti.</li> <li>Redigere comunicazioni formali, anche in lingua straniera, portarle alla firma ed inviarle; redigere report, presentazioni, statistiche, utilizzando applicativi informatici, garantendo la correttezza grammaticale e la rispondenza con gli obiettivi di comunicazione definiti.</li> <li>Definire ed aggiornare il calendario degli appuntamenti, predisporre i supporti organizzativi per la realizzazione di riunioni o eventi aziendali; gestire la prenotazione e l'acquisto di biglietti di viaggio e pernottamenti.</li> </ol>	Corrispondenza piena	
23	<b>Operatore ai servizi di vendita</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e dal sistema di relazioni e/o documentazione di appoggio.</li> <li>Approntare materiali, strumenti e macchine necessarie alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Curare il servizio vendita sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione.</li> <li>Supportare le diverse fasi dell'acquisto, offrendo un prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente.</li> <li>Fornire assistenza al cliente, collaborando alla evasione dei reclami.</li> <li>Effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento.</li> </ol>	<b>Addetto alle operazioni di apertura/chiusura della cassa e di assistenza di base alla clientela (13)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Procedere all'esecuzione e al controllo di tutte le operazioni di apertura e chiusura della cassa nel rispetto delle direttive e delle procedure aziendali.</li> <li>Soddisfare le esigenze del Cliente assicurando un servizio rispondente agli standard di qualità e di efficienza.</li> <li>Espletare le operazioni di registrazione delle vendite, di cassa e di gestione delle modalità alternative di pagamento coerentemente ai criteri e agli standard definiti dall'azienda.</li> </ol>	Corrispondenza parziale	<p>La Figura di Addetto alle operazioni di apertura/chiusura della cassa e di assistenza di base alla clientela (13) della Figura regionale non 'copre' con le proprie Ada ed UC tutte le competenze della Figura nazionale.</p> <p>Sono state quindi individuate ulteriori Ada ed UC, segnalate in grassetto ed afferenti alla Figura di Addetto alle operazioni di assistenza, orientamento, informazione del cliente e all'allestimento e rifornimento degli scaffali (17), che permettono la 'copertura' totale dello standard nazionale.</p>
	<b>Addetto alle operazioni di assistenza, orientamento, informazione del cliente e all'allestimento e rifornimento degli scaffali (17)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gestire gli ordini per il magazzino centrale e/o per i fornitori diretti secondo le direttive aziendali.</li> <li>Curare il ricevimento, il controllo e lo stoccaggio della merce in coerenza ai parametri di qualità e i criteri gestionali definiti dall'azienda.</li> <li><b>Provvedere all'allestimento e al rifornimento degli scaffali e delle isole promozionali contribuendo all'organizzazione del locale/reparto da adibire alla vendita dei prodotti secondo le direttive aziendali. (UC 334)</b></li> <li><b>Soddisfare le esigenze del Cliente fornendo il prodotto richiesto nel rispetto di standard di qualità, efficienza del servizio e salubrità del prodotto. (UC 335)</b></li> </ol>				

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
24	<b>Operatore dei sistemi e dei servizi logistici</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni.</li> <li>Approntare spazi, strumenti, attrezzature e macchine necessari alla dislocazione delle merci nei diversi locali.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>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.</li> <li>Collaborare alle operazioni di trasporto e spedizione merci, curandone prelievo e imballaggio secondo le specifiche assegnate e nel rispetto della normativa di sicurezza.</li> <li>Effettuare semplici operazioni di trattamento documentale delle merci nel rispetto della normativa amministrativa e contabile di riferimento nazionale e internazionale.</li> </ol>	<b>Addetto alle operazioni di spedizione (149)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Preparare i colli pronti per la spedizione in prossimità delle zone di carico dei mezzi di trasporto, suddividendoli per cliente/destinazione.</li> <li>Procedere alla compilazione ed emissione dei documenti di trasporto e degli altri documenti di accompagnamento delle merci per le spedizioni sia nazionali che internazionali.</li> <li>Programmare gli arrivi dei mezzi di trasporto per tipologia di spedizione e per destinazione finale utilizzando al meglio le zone di carico.</li> </ol>	Corrispondenza parziale	Al fine di garantire la 'copertura' di tutte le competenze della Figura nazionale, nella Figura di Addetto alle operazioni di spedizione (149) manca la competenza relativa allo stoccaggio delle merci che però è presente nella Figura regionale di Addetto alla conduzione, utilizzo, manutenzione di apparecchi elevatori/trasloelevatori utilizzati per la movimentazione di materiali e prodotti (141); è possibile sviluppare una qualificazione che prende a riferimento l'intera Figura regionale di Addetto alle operazioni di spedizione, e la sola Ada relativa allo stoccaggio afferente alla Figura di Addetto alla conduzione, utilizzo, manutenzione di apparecchi elevatori/trasloelevatori utilizzati per la movimentazione di materiali e prodotti.
	<b>Addetto alla conduzione, utilizzo, manutenzione di apparecchi elevatori/trasloelevatori utilizzati per la movimentazione di materiali e prodotti (141)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Garantire la disponibilità dei materiali e dei prodotti nelle zone corrispondenti assicurando la tempestività di consegna, l'adeguatezza (quantitativa e qualitativa) e l'integrità dei materiali.</li> <li>Assicurare il corretto sfruttamento degli spazi e delle infrastrutture logistiche rispettando le esigenze e le caratteristiche specifiche dei vari materiali e prodotti.</li> <li>Mantenere i mezzi di movimentazione in condizioni di funzionalità, utilizzando le opportune modalità operative e assicurandone la massima disponibilità.</li> <li>Evitare danni e pericoli per cose e persone derivanti da un uso non corretto dei mezzi di movimentazione.</li> </ol>				
25	<b>Operatore della trasformazione agroalimentare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchinari, curando le attività di manutenzione ordinaria.</li> <li>Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>Operare secondo i criteri di qualità stabiliti per le specifiche operazioni di trasformazione sulla base degli standard prefissati di processo. .</li> <li>Eseguire attività di approvvigionamento, stoccaggio e conservazione delle materie prime e semilavorati, applicando i profili normativi di igiene.</li> <li>Eseguire operazioni di trasformazione, confezionamento, conservazione e stoccaggio dei prodotti, applicando i profili normativi di igiene.</li> </ol>	<b>Addetto al confezionamento di prodotti agroalimentari (242)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Avviare e condurre gli impianti di lavorazione eseguendo le attività di piccola manutenzione e di pulizia.</li> <li>Gestire le informazioni derivanti dagli ordini di produzione per una corretta marcatura dei prodotti finiti.</li> <li>Eseguire tutte le procedure nel rispetto dei piani di controllo registrando i dati riscontrati e intervenendo laddove necessario.</li> </ol>	Nessuna corrispondenza	Le competenze della Figura nazionale non sono tutte comprese nella Figura di Addetto al confezionamento di prodotti agroalimentari (242) del Repertorio regionale: in particolare la Figura regionale non 'copre' le competenze relative allo stoccaggio delle materie prime ed alla trasformazione vera e propria. Le attività di stoccaggio materie prime e trasformazione coinvolgono in parte la Figura regionale di Tecnico della gestione delle attività di trasformazione di prodotti vegetali (239), che però in relazione a tali attività esprime competenze con livello di autonomia e responsabilità sensibilmente più elevato rispetto a quelle previste per la Figura nazionale. Pertanto, non si considerano tali Ada e relative UC come possibile obiettivo di percorsi di qualificazione per IeFP.
	<b>Tecnico della gestione delle attività di trasformazione di prodotti vegetali (239)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Programmare l'arrivo delle materie prime (vegetali) al fine di ottimizzare la gestione degli spazi destinati allo stoccaggio.</li> <li>Gestire e programmare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti per la trasformazione di prodotti vegetali tenendo conto delle esigenze e dei tempi delle lavorazioni.</li> <li>Coordinare le fasi di distruzione o di trasformazione dei residui di lavorazione garantendo la sicurezza sul lavoro ed evitando contaminazioni ambientali.</li> </ol>				

	NOME FIGURA IEFP	COMPETENZE IEFP	DENOMINAZIONE FIGURA RRF	UC RRF	LIVELLO CORRISPONDENZA	NOTE
26	<b>Operatore agricolo</b> <b>indirizzo 1:</b> <b>Allevamento animali</b>	1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione. 2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali. 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. 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, floriculturale, forestale. 6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi. 7. Effettuare trasformazioni agro-industriali alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze. 8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti. 9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti. 10. (Indirizzo 1) Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla produzione zootecnica.	<b>Addetto alle attività di allevamento (bovini, ovini, equini) (511)</b>	a) Supportare l'organizzazione e la gestione di un allevamento animale (bovini, equini, ovini, suini). b) Operare la pulizia dei locali e lo stoccaggio dei materiali organici da smaltire o riutilizzare. c) Contribuire alla prima raccolta dei prodotti da allevamenti (latte, lana etc.).	Corrispondenza a piena	

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
27	<b>Operatore agricolo indirizzo 2: Coltivazioni arboree, erbacee e ortofloricole</b>	<p>1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione.</p> <p>2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>3. Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda.</p> <p>4. Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore.</p> <p>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, floriculturale, forestale.</p> <p>6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi.</p> <p>7. Effettuare trasformazioni agro-industriali alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze.</p> <p>8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti.</p> <p>9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti.</p> <p>10. (Indirizzo 2) Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla coltivazione di piante arboree, erbacee, ortofloricole.</p> <p>N.B. (la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di piante arboree, erbacee ed ortofloricole negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori).</p>	<b>Addetto agli interventi tecnici ed agronomici sulle coltivazioni e alla gestione di impianti, macchine ed attrezzature (129)</b>	<p>a) Eseguire gli interventi tecnici ed agronomici sulle coltivazioni scegliendo il momento migliore per condizioni climatiche, stadio di sviluppo della coltivazione e condizioni fitopatologiche della coltivazione.</p> <p><b>b) Curare gli impianti, le macchine e le attrezzature aziendali nel modo più idoneo e nel rispetto delle procedure di impiego e delle norme di sicurezza, curandone anche le elementari norme di manutenzione (UC 859).</b></p> <p>c) Verificare gli effetti dell'applicazione delle tecniche dei principali metodi produttivi e le principali norme che regolano l'attività tenendo presenti, nella fase applicativa, quali siano gli indirizzi tecnico-produttivi e di mercato decisi dall'impresa (UC 860).</p>		
			<b>Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative (372)</b>	<p>a) Definire il sistema per il trattamento dei dati amministrativi elaborando procedure per l'acquisizione, l'archiviazione e la registrazione della documentazione amministrativo-contabile.</p> <p>b) Gestire le attività di acquisizione, archiviazione e registrazione della documentazione amministrativa relativamente alla contabilità clienti, fornitori, personale, analitica, generale e magazzino.</p> <p><b>c) Adottare le procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini, bolle, ricevute, fatture) compilando la documentazione cartacea ed informatica prevista (UC 1338).</b></p> <p>d) Attivare le procedure automatizzate per il controllo dati analizzando eventuali anomalie ed errori procedendo ad eventuali correzioni in collaborazione con soggetti interni ed esterni all'impresa.</p>	Nessuna corrispondenza	<p>Le competenze della Figura nazionale non sono comprese nel loro insieme in nessuna Figura regionale.</p> <p>E' possibile recuperare le diverse competenze da Figure regionali diverse; tra esse tuttavia, vi è anche una Figura di Tecnico le cui competenze pur insistendo sulle medesime attività presentano un livello EQF superiore rispetto alla Figura nazionale.</p> <p>Sono state pertanto segnalate tutte le Figure regionali alle quali afferiscono le Ada e relative UC (in grassetto) utili a 'coprire' lo standard identificato dalla Figura nazionale al fine di permettere una valutazione circa l'opportunità di sviluppare la qualificazione.</p>
			<b>Addetto alla conduzione, utilizzo, manutenzione di apparecchi elevatori/traslocaevatori utilizzati per la movimentazione di materiali e prodotti (141)</b>	<p>a) Garantire la disponibilità dei materiali e dei prodotti nelle zone corrispondenti assicurando la tempestività di consegna, l'adeguatezza (quantitativa e qualitativa) e l'integrità dei materiali.</p> <p><b>b) Assicurare il corretto sfruttamento degli spazi e delle infrastrutture logistiche rispettando le esigenze e le caratteristiche specifiche dei vari materiali e prodotti (UC 280).</b></p> <p>c) Mantenere i mezzi di movimentazione in condizioni di funzionalità, utilizzando le opportune modalità operative e assicurandone la massima disponibilità.</p> <p>d) Evitare danni e pericoli per cose e persone derivanti da un uso non corretto dei mezzi di movimentazione.</p>		
			<b>Addetto al confezionamento di prodotti agroalimentari (242)</b>	<p><b>a) Avviare e condurre gli impianti di lavorazione eseguendo le attività di piccola manutenzione e di pulizia (UC 22).</b></p> <p>b) Gestire le informazioni derivanti dagli ordini di produzione per una corretta marcatura dei prodotti finiti.</p> <p>c) Eseguire tutte le procedure nel rispetto dei piani di controllo registrando i dati riscontrati e intervenendo laddove necessario.</p>		



	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDE NZA	NOTE
27	<b>Operatore agricolo indirizzo 2: Coltivazioni arboree, erbacee e ortofloricole</b>	<p>1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione.</p> <p>2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>3. Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda.</p> <p>4. Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore.</p> <p>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, floriculturale, forestale.</p> <p>6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi.</p> <p>7. Effettuare trasformazioni agro-industriali alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze.</p> <p>8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti.</p> <p>9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti.</p> <p>10. (Indirizzo 2) Eseguire le operazioni fondamentali attinenti alla coltivazione di piante arboree, erbacee, ortofloricole.</p> <p>N.B. (la competenza e i suoi elementi (abilità e conoscenze) trovano poi coniugazione per tipologia di piante arboree, erbacee ed ortofloricole negli specifici profili regionali secondo le connotazioni produttive dei singoli territori).</p>	<b>Tecnico della gestione degli impianti agroindustriali (124)</b>	<p>a) Controllare i cicli di produzione ed i processi produttivi nel rispetto delle specifiche di prodotto definite e delle caratteristiche delle macchine e delle attrezzature a disposizione.</p> <p><b>b) Gestire le macchine e le tecnologie produttive, anche innovative, conoscendo le condizioni di esercizio, le caratteristiche delle stesse e gli obiettivi produttivi dell'azienda (UC 856).</b></p> <p>c) Gestire i rapporti con il personale interno dell'impianto e con i fornitori esterni curando la condivisione degli obiettivi, la chiarezza dei ruoli, il rispetto dei protocolli, delle procedure e degli impegni assunti.</p>	Nessuna corrispondenza	<p>Le competenze della Figura nazionale non sono comprese nel loro insieme in nessuna Figura regionale.</p> <p>E' possibile recuperare le diverse competenze da Figure regionali diverse; tra esse tuttavia, vi è anche una Figura di Tecnico le cui competenze pur insistendo sulle medesime attività presentano un livello EQF superiore rispetto alla Figura nazionale.</p> <p>Sono state pertanto segnalate tutte le Figure regionali alle quali afferiscono le Ada e relative UC (in grassetto) utili a 'coprire' lo standard ideificato dalla Figura nazionale al fine di permettere una valutazione circa l'opportunità di sviluppare la qualificazione.</p>

	NOME FIGURA IeFP	COMPETENZE IeFP	DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP	UC RRFP	LIVELLO CORRISPONDENZA	NOTE
28	<b>Operatore agricolo indirizzo 3: Silvicoltura e salvaguardia dell'ambiente</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definire e pianificare fasi delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazione, ottimizzando i processi lavorativi e l'uso dei mezzi di produzione.</li> <li>2. Predisporre e curare degli spazi di lavoro in generale al fine di contrastare affaticamento e malattie professionali.</li> <li>3. Collaborare nella scelta dell'indirizzo produttivo e nella gestione dell'azienda.</li> <li>4. Collaborare nella redazione e archiviazione di documenti fiscali e amministrativi specifici del settore.</li> <li>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, floriculturale, forestale.</li> <li>6. Effettuare la cura, la pulizia e la manutenzione delle macchine, attrezzi, impianti e strutture nonché l'alloggiamento delle macchine e degli attrezzi.</li> <li>7. Effettuare trasformazioni agro-industriali alimentari di prodotti primari dell'azienda, adattando le tecniche alle diverse circostanze.</li> <li>8. Eseguire il confezionamento e la conservazione dei prodotti.</li> <li>9. Eseguire lo stoccaggio e la vendita dei prodotti.</li> <li>10. (Indirizzo 3) Creare e gestire superfici boschive ai fini della protezione del territorio e della produzione di legname per scopi energetici o costruttivi.</li> <li>11. (Indirizzo 3) Effettuare interventi di cura e tutela dell'ambiente silvestre e naturale.</li> </ol>	<p><b>Tecnico della supervisione, prevenzione e sorveglianza del patrimonio forestale e faunistico (49)</b></p>	<p>a) Svolgere attività di vigilanza sul patrimonio ambientale di un determinato territorio, tenendone sotto controllo la flora e la fauna, lo stato del suolo e gli altri componenti dell'ecosistema, prevenendo e rilevando situazioni di danneggiamento/inquinamento ambientale ed eventualmente attivando interventi di ripristino di aree compromesse (UC 669).</p> <p>b) Promuovere e realizzare azioni di divulgazione e informazione nelle scuole e in altri luoghi pubblici, finalizzate ad accrescere il senso di responsabilità ambientale nell'intera collettività e a diffondere la conoscenza della natura e dei problemi di tutela ambientale.</p> <p>c) Collaborare alla gestione di eventi connessi a calamità o disastri ambientali, effettuando interventi di ripristino nelle aree colpite.</p>	Nessuna corrispondenza	<p>Le competenze della Figura nazionale non sono comprese nel loro insieme in nessuna Figura regionale.</p> <p>La Figura regionale di Tecnico della gestione di aree protette, parchi e oasi naturalistiche (522) presenta una UC di maggiore complessità d'esercizio soprattutto in relazione a livello di autonomia e responsabilità, rispetto alla Figura nazionale, e inoltre non 'copre' la competenza della Figura nazionale relativa a Creare e gestire superfici boschive ai fini della protezione del territorio e della produzione di legname per scopi energetici o costruttivi. Ugualmente la Figura regionale di Tecnico della supervisione, prevenzione e sorveglianza del patrimonio forestale e faunistico (49) presenta una UC assimilabile alle competenze della Figura nazionale, ma non 'copre' la competenza relativa alla creazione di superfici boschive.</p>
		<p><b>Tecnico della gestione di aree protette, parchi e oasi naturalistiche (522)</b></p>	<p>a) Supportare la gestione del parco/area protetta, organizzando e coordinando le attività di manutenzione anche in relazione ad eventuali altre attività turistiche e di ricerca in esso svolte (UC 10091).</p> <p>b) Coordinare le attività di monitoraggio ambientale e presidiare le attività di vigilanza del parco/area protetta (UC 10092).</p> <p>c) Supportare il coordinamento e la pianificazione delle attività di promozione e di educazione ambientale destinate ai visitatori del parco/area protetta.</p>			

	<b>NOME FIGURA IEFP</b>	<b>COMPETENZE IEFP</b>	<b>DENOMINAZIONE E FIGURA RRFP</b>	<b>UC RRFP</b>	<b>LIVELLO CORRISPONDE NZA</b>	<b>NOTE</b>
29	<b>Operatore del mare e delle acque interne</b>	<p>1. Definire e pianificare la successione delle operazioni di pesca, di acquacoltura e di assistenza a bordo nella navigazione sulla base delle istruzioni ricevute, del sistema di relazioni nonché delle variabili di mercato e delle condizioni atmosferiche.</p> <p>2. Approntare strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavoro sulla base delle procedure previste.</p> <p>3. Monitorare il funzionamento degli impianti, attrezzature e macchinari curando le attività di manutenzione ordinaria.</p> <p>4. Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.</p> <p>5. Assistere nel governo dell'imbarcazione e dell'apparato motore nelle operazioni di ormeggio, disormeggio, approdo e durante la navigazione secondo sequenze codificate.</p> <p>6. Condurre le operazioni di pesca e di raccolta utilizzando le tecniche adatte alle specifiche dei diversi prodotti ittici.</p> <p>7. Verificare quantità e qualità del prodotto pescato/raccolto nel rispetto delle norme igienico-sanitarie ed eseguire la prima trasformazione.</p>	<p><b>Addetto al controllo di impianti e attrezzature per gli allevamenti ittici e all'alimentazione e monitoraggio dello sviluppo dei prodotti da allevamento marino (139)</b></p>	<p>a) Effettuare un controllo attento degli impianti e delle attrezzature per l'allevamento dei pesci e dei prodotti marini per mantenere una buona operatività dell'allevamento e prevenire eventi critici.</p> <p>b) Gestire l'alimentazione e monitorare lo sviluppo del prodotto (pesci, mitili, altri tipi di allevamenti in acqua marina) durante le varie fasi della produzione nell'allevamento.</p> <p>c) Effettuare i controlli e la pulizia continua dei vari settori dell'allevamento applicando norme igieniche ordinarie e periodiche per ridurre al minimo trattamenti profilattici e terapeutici.</p>	Nessuna corrispondenza	<p>Le competenze della Figura nazionale non sono comprese nel loro insieme in nessuna Figura regionali.</p> <p>La Figura regionale di Addetto al controllo di impianti e attrezzature per gli allevamenti ittici e all'alimentazione e monitoraggio dello sviluppo dei prodotti da allevamento marino (139) presenta competenze attinenti l'allevamento di prodotti marini, ma non quelle attinenti il governo dell'imbarcazione e la pesca. Si segnala in grassetto l'UC avvicinabile agli standard professionali della Figura nazionale.</p> <p>Uguualmente, la Figura di Tecnico della gestione di impianti di itticoltura e maricoltura (510) non 'copre' tutte le competenze della Figura nazionale, ed inoltre presenta UC che prevedono livelli di autonomia e responsabilità superiori rispetto a quelli della Figura nazionale.</p>
			<p><b>Tecnico della gestione di impianti di itticoltura e maricoltura (510)</b></p>	<p>a) Verificare che il sito di allevamento abbia tutte le condizioni per operare nel modo corretto.</p> <p>b) Organizzare processi e strutture per garantire la corretta realizzazione del prodotto.</p> <p>c) Analizzare e verificare le caratteristiche di investimento economico e di gestione del budget e il bilancio di impatto ambientale.</p>		

# Allegato II

---

Come si compila il Registro delle  
attività formative formali

# La tenuta del registro

- La tenuta del registro della formazione formale è un adempimento importante, per dimostrare che la formazione dell'apprendista è stata effettuata regolarmente, secondo quanto previsto dal Piano Formativo Individuale e dal CCNL di riferimento

Logo dell'azienda \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO NO-FOOD QUALIFICA CONTRATTUALE: COMMESSO ALLA VENDITA AL PUBBLICO ANNUALITÀ: 1

**APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**  
(ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.n.167/2011 "Testo Unico dell'Apprendistato")  
**Fac-simile**  
**REGISTRO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE FORMALI**  
**Formazione tecnico-professionale**

Competenza di riferimento	Durata in ore	Calendario	Metodi	Firma del docente e dell'apprendista (firme leggibili)
Saper utilizzare tecniche e strumenti di vendita del prodotto di abbigliamento	30	Data <u>5/01/13</u>	Lezione e testimonianza	DOCENTE _____
		N° ore <u>2</u>		APPRENDISTA _____
		Data <u>8/01/13</u>	Esercitazione	DOCENTE _____
		N° ore <u>1</u>		APPRENDISTA _____
		Data <u>09/01/2013</u>	Analisi di casi	DOCENTE _____
		N° ore <u>4</u>		APPRENDISTA _____
Data <u>10/01/2013</u>	Visione filmato e discussione	DOCENTE _____		
N° ore <u>3</u>		APPRENDISTA _____		
		Totale ore _____		

Sede di svolgimento della formazione \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA \_\_\_\_\_ FIRMA TUTOR AZIENDALE \_\_\_\_\_

# Documentare la formazione è un'opportunità

- Allo stesso tempo documentare la formazione rappresenta anche un'opportunità per l'impresa e per l'apprendista perché aggiunge valore alla formazione formale che viene fatta in azienda

# Documentare la formazione è un'opportunità

- Dare visibilità alla formazione realizzata è utile all'azienda che in questo modo valorizza la propria capacità formativa in un contesto più ampio di quello aziendale

# Documentare la formazione è un'opportunità

- E' utile anche per l'apprendista che così dispone di uno strumento che rende spendibile l'apprendimento sviluppato in azienda anche all'esterno



# Il registro documenta la formazione

- Il registro è lo strumento attraverso il quale si dimostra che il percorso formativo dell'apprendista è stato svolto secondo quanto stabilito nel Piano formativo individuale e in modo coerente con le regole stabilite dal Contratto di lavoro.

# Il registro

- Il registro delle attività formative formali è fatto di fogli mobili in cui prendere nota della data, dell'orario, dei contenuti della formazione che viene erogata

Logo dell'azienda

PROFilo PROFESSIONALE: ADDETTO HO-FOOD QUALIFICA CONTRATTUALE: COMMESSO ALLA VENDITA AL PUBBLICO ANNUALITÀ: 1

**APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**  
(ai sensi dell'art.4 del D.Lgs.n.167/2011 "Testo Unico dell'Apprendistato")  
**Fac-simile**  
**REGISTRO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE FORMALI**  
**Formazione tecnico-professionale**

Competenza di riferimento	Durata in ore	Calendario	Metodi	Firma del docente e dell'apprendista (firme leggibili)	
Saper utilizzare tecniche e strumenti di vendita del prodotto di abbigliamento	30	Data <u>5/01/13</u> N° ore <u>2</u>	Lezione e testimonianza	DOCENTE _____ APPRENDISTA _____	
		Data <u>8/01/13</u> N° ore <u>1</u>	Esercitazione	DOCENTE _____ APPRENDISTA _____	
		Data <u>09/01/2013</u> N° ore <u>4</u>	Analisi di casi	DOCENTE _____ APPRENDISTA _____	
		Data <u>10/01/2013</u> N° ore <u>3</u>	Visione filmato e <u>discusione</u>	DOCENTE _____ APPRENDISTA _____	
		Totale ore _____			

Sede di svolgimento della formazione \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA \_\_\_\_\_ FIRMA TUTOR AZIENDALE \_\_\_\_\_

# Come si compila

- Vediamo ora come si compila il registro

Logo dell'azienda

PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO NO-FOOD QUALIFICA CONTRATTUALE: COMMESSO ALLA VENDITA AL PUBBLICO ANNUALITÀ: 1

**APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**  
(ai sensi dell'art.4 del D.Lgs.n.167/2011 "Testo Unico dell'Apprendistato")  
Fac-simile

**REGISTRO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE FORMALI**  
Formazione tecnico-professionale

Competenza di riferimento	Durata in ore	Calendario		Metodi	Firma del docente e dell'apprendista (firme leggibili)	
		Data	N° ore		DOCENTE	APPRENDISTA
Saper utilizzare tecniche e strumenti di vendita del prodotto di abbigliamento	30	Data <u>5/01/13</u>		Lezione e testimonianza	DOCENTE _____	APPRENDISTA _____
		N° ore <u>2</u>				
		Data <u>8/01/13</u>		Esercitazione	DOCENTE _____	APPRENDISTA _____
		N° ore <u>1</u>				
		Data <u>09/01/2013</u>		Analisi di casi	DOCENTE _____	APPRENDISTA _____
N° ore <u>4</u>						
Data <u>10/01/2013</u>		Visione filmato e discussione	DOCENTE _____	APPRENDISTA _____		
N° ore <u>3</u>						
		Totale ore _____				

Sede di svolgimento della formazione \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA \_\_\_\_\_ FIRMA TUTOR AZIENDALE \_\_\_\_\_

# Intestazione

- Il riferimento per la compilazione di alcune parti del registro è il Piano Formativo Individuale. E' in questo documento che si identificano le informazioni da inserire nell'intestazione, cioè il profilo professionale, la qualifica contrattuale e l'annualità della formazione che si documenta

Logo dell'azienda  
PROFILO PROFESSIONALE: ADDETTO NO-FOOD      QUALIFICA CONTRATTUALE: COMMESSO ALLA VENDITA AL PUBBLICO      ANNUALITÀ: 1

**APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE**  
(ai sensi dell'art. 43 del Reg. n. 109/2011 "Testo Unico dell'Apprendistato")

Fac-simile

**REGISTRO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE FORMALI**  
Formazione tecnico-professionale

Competenza di riferimento	Durata in ore	Calendario	Metodi	Firma del docente e dell'apprendista (firme leggibili)
		Data	Lezione e testimonianza	
		Data <u>5/01/13</u>	Lezione e testimonianza	DOCENTE
		N° ore <u>2</u>		APPRENDISTA

# Competenze

- La formazione viene documentata nel registro prendendo a riferimento le competenze che l'apprendista deve sviluppare. Anche le competenze da riportare nell'apposita sezione, compresa la durata della formazione, sono derivate dal Piano Formativo Individuale. Si utilizzano uno o più fogli per ogni singola competenza

Competenza di riferimento	Durata in ore	Fo
Saper utilizzare tecniche e strumenti di vendita del prodotto di abbigliamento	30	Di N Di N Di N

# Calendario

- Nella sezione “calendario” vanno riportate le date in cui si è svolta la formazione per lo sviluppo della competenza indicata e la durata in ore della formazione stessa

Formazione tecnico-pr		
Calendario		
Data	5/01/13	Le
N° ore	2	
Data	8/01/13	Es
N° ore	1	
Data	09/012013	An
N° ore	4	
Data	10/01/2013	Vis
N° ore	3	
Totale ore		

# Metodi

- Nella sezione “metodi” vanno indicate le modalità che sono state utilizzate per realizzare la formazione. I metodi utilizzabili sono numerosi e dipendono anche dal contenuto che deve essere appreso.

## Metodo-professionale

Metodi	
Lezione e testimonianza ..... ..... .....	C A
Esercitazione ..... ..... .....	C A
Analisi di casi ..... ..... .....	C A
Visione filmato e discussione ..... ..... .....	C A

# Firme

- L'ufficialità del registro, cioè il valore legale di questo documento con tutte le implicazioni civili e penali che ne derivano, è data dalle firme che saranno apposte per ogni lezione. Firmeranno tanto il tutor aziendale e il docente, quanto l'apprendista

Firma del docente e dell'apprendista ( firme leggibili)	
DOCENTE .....	.....
APPRENDISTA .....	.....
DOCENTE .....	.....
APPRENDISTA .....	.....
DOCENTE .....	.....
APPRENDISTA .....	.....
DOCENTE .....	.....
APPRENDISTA .....	.....



# Sede di svolgimento

- La sede di svolgimento è il luogo dove gli apprendisti svolgeranno la formazione.
- La sede da riportare nel registro è quella già indicata nel Piano formativo individuale

		N° i
		Tc
	Sede formativa _____	
	TIMBRO E FIRMA DELL'AZIENDA _____	

# La conservazione del registro

- Il registro va conservato a cura del tutor aziendale e compilato giorno per giorno, in tutte le sue parti

# La compilazione

- E' necessario prestare la massima cura nella compilazione del registro, evitando in ogni caso cancellazioni, abrasioni, omissioni o alterazioni

# La conservazione

- Il registro attestante la realizzazione delle attività formative deve essere conservato presso la sede di svolgimento delle attività, a disposizione per eventuali controlli in loco

# Conservare per 5 anni

- Il registro deve essere conservato dall'azienda per un periodo di cinque anni a partire dalla data di assunzione dell'apprendista

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

### Tecnico Professionali Specifiche

#### APPRENDISTA

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Nell'ambito del percorso finalizzato al  
conseguimento della qualifica professionale \_\_\_\_\_

Annualità formativa \_\_\_\_\_

#### IMPRESA

Denominazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Recapiti telefonici \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### SOGGETTO CHE EFFETTUA LA VALUTAZIONE

TUTOR AZIENDALE

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

MAESTRO ARTIGIANO DEL COMMERCIO, DELLA PROFESSIONE

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

## FORMAZIONE TECNICO PROFESSIONALE SPECIFICA

### RISULTATI DI APPRENDIMENTO IN AMBITO AZIENDALE

#### TEMPI DI VERIFICA

In Ingresso

Intermedia (su 12 mesi)

3 mesi

6 mesi

9 mesi

12 mesi

#### ATTIVITÀ/PROCESSO DI LAVORO

Descrizione dell'attività:

Competenze tecnico-professionali specifiche di riferimento	Competenze tecnico-professionali specifiche acquisite	Livello di presidio e grado di autonomia riscontrato in sede di verifica		
		1	2	3

#### MODALITÀ DI VERIFICA

Osservazione in situazione lavorativa

Simulazione

Prova strutturata

Altro (specificare) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Istruzioni per la compilazione della SCHEDA DI VALUTAZIONE delle Competenze Tecnico Professionali Specifiche

Questa scheda serve per verificare le competenze, necessarie alla corretta e regolare esecuzione di una determinata attività lavorativa, acquisite dall'apprendista nell'ambito della formazione tecnico professionale specifica erogata direttamente dall'impresa.

Essa può essere utilizzata sia "in ingresso" (vale a dire prima dell'avvio dell'attività formativa in azienda) sia durante l'intero percorso formativo in azienda. Nel primo caso è utile per valutare il "livello d'ingresso" dell'apprendista e quindi tarare al meglio il percorso formativo del giovane, nel secondo caso serve per verificare l'andamento della formazione e per individuare eventuali difficoltà dell'apprendimento.

Per compilare correttamente la scheda è necessario osservare le seguenti avvertenze:

### **PAGINA 1 DELLA SCHEDA**

La pagina 1 della scheda riporta i dati relativi all'apprendista, all'impresa, al soggetto che effettua la verifica dell'apprendimento in azienda.

#### **Apprendista**

Indicare:

- i dati anagrafici dell'apprendista (cognome e nome, data e luogo di nascita)
- il titolo del corso di formazione e la qualifica professionale da conseguire, l'annualità formativa

#### **Impresa**

Indicare:

- denominazione, indirizzo e recapiti telefonici dell'impresa che ha assunto l'apprendista in formazione

Per "**indirizzo**" si intende la sede dell'impresa dove si svolge la formazione dell'apprendista.

#### **Soggetto che effettua la valutazione**

Indicare il soggetto che compila la scheda di valutazione: questo compito deve essere assolto dal referente dell'apprendista in azienda: il "**Maestro artigiano, del commercio, della professione**" nel caso di apprendisti minorenni che non abbiano assolto il diritto-dovere d'istruzione e formazione, il **tutor aziendale** in tutti gli altri casi.

### **PAGINA 2 DELLA SCHEDA**

La pagina 2 della scheda riguarda i risultati di apprendimento conseguiti in ambito aziendale dall'apprendista, con particolare riferimento ai tempi e alle modalità di verifica, alle competenze acquisite nell'ambito di una specifica attività lavorativa.



### Tempi di verifica

La verifica delle competenze acquisite dall'apprendista può avvenire sia prima dell'avvio della formazione in azienda ("In ingresso"), sia durante l'intero percorso formativo in azienda ("**Verifica intermedia**"). In questo ultimo caso, occorre indicare anche il periodo di riferimento rispetto all'annualità formativa di 12 mesi (tre, sei, nove oppure dodici mesi).

### Attività/Processo di lavoro

**Per poter valutare le competenze acquisite dall'apprendista, si dovrà:**

- *a partire dal processo di lavoro in cui è inserito l'apprendista, descrivere l'attività lavorativa che il giovane dovrà imparare a realizzare;*
- *indicare le competenze tecnico-professionali specifiche necessarie per svolgere in autonomia l'attività lavorativa individuata. Per "**competenze tecnico-professionali**" si intendono le conoscenze (i "saperi", i "principi", le "teorie") e le tecniche operative specifiche (il "saper fare") necessarie per realizzare l'attività lavorativa descritta;*
- *descrivere le competenze acquisite e il grado di autonomia/responsabilità raggiunto dall'apprendista nell'esecuzione dell'attività lavorativa indicata al momento della verifica.*

Nel dettaglio, dopo aver descritto alla voce "**Attività/Processo di lavoro**" l'attività lavorativa oggetto di apprendimento, si procederà come segue:

- nella colonna intitolata "**Competenze tecnico-professionali specifiche di riferimento**" si riporta la descrizione delle competenze necessarie per svolgere quella specifica attività;
- nella colonna intitolata "**Competenze tecnico-professionali specifiche acquisite**", si riporta la descrizione delle competenze acquisite dall'apprendista durante lo svolgimento dell'attività formativa alla data di compilazione della scheda;
- nella colonna intitolata "**Grado di autonomia riscontrato in sede di verifica**" si indica, per ciascuna "competenza acquisita", il livello di autonomia e responsabilità acquisito dall'apprendista al momento della valutazione delle competenze.

Per indicare il "**grado di autonomia**" raggiunto dall'apprendista in ciascuna competenza acquisita, utilizzare la classificazione esemplificativa di seguito indicata:

1. *le attività svolte in affiancamento ad un tutor oppure ad un operatore esperto*
2. *le attività svolte sotto la supervisione di un tutor o di un operatore esperto*
3. *le attività svolte in autonomia*

### Modalità di verifica

Descrivere la metodologia utilizzata per verificare il possesso della competenza da parte dell'apprendista, indicando una o più di una delle seguenti modalità di verifica degli apprendimenti: **osservazione in situazione lavorativa, simulazione, prova strutturata**. Nella scheda sono indicate solo alcune modalità di valutazione, altre ne potranno essere indicate alla voce "**altro**".

## Apprendistato per la Qualifica e il Diploma Professionale

*Art. 3 D.Lgs 167/2011*

Allegato III

**Attenzione:** la firma deve essere apposta dal soggetto che compila la scheda di valutazione: il “maestro artigiano, del commercio, della professione” oppure dal “tutor aziendale”. Può essere firmata congiuntamente anche da ulteriori soggetti coinvolti nel processo di valutazione (in aggiunta e non in sostituzione della firma del tutor e/o del Maestro artigiano).