



Allegato 4

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo

1. Curatore di mostre
2. Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca
3. Esperto dei servizi educativi museali
4. Registrar

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Curatore di mostre
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.06 - Progettazione e realizzazione di attività culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il curatore di mostre si occupa di ideare, progettare, organizzare mostre ed allestimenti temporanei; definisce, in accordo con i committenti pubblici e privati, temi e contenuti della mostra, individuando gli artisti, le opere da esporre e la sede espositiva; predispone il budget per l'organizzazione dell'evento temporaneo, individuandone le fonti di finanziamento; progetta il percorso espositivo, la struttura del catalogo e i materiali didattico-divulgativi. Concorre alla progettazione del piano di comunicazione e fundraising della mostra e collabora all'allestimento dei percorsi espositivi e alla pianificazione delle operazioni di trasporto. Unisce pertanto competenze tecniche museografiche e museologiche ad altre più di carattere organizzativo e comunicativo.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione di un evento espositivo (136) 2. Organizzazione di un evento espositivo (143) 3. Promozione e comunicazione di un evento espositivo (330) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Progettazione di un evento espositivo
Livello EQF	5
Risultato atteso	Evento progettato con i servizi elementari ed accessori e rispondente alla richiesta del mercato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione dell'evento espositivo.
Indicatori	Pianificazione e definizione dell'evento; scelta degli spazi idonei, scelta adeguata delle opere da esporre
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare criteri di selezione delle opere da esporre 2. Applicare tecniche di budgeting 3. Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi 4. Applicare tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 5. Applicare tecniche di pianificazione di un evento espositivo 6. Applicare tecniche di progettazione di un percorso espositivo 7. Applicare tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 8. Utilizzare strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di storia dell'arte 2. Normativa dei beni e delle attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali 5. Elementi di architettura e interior design 6. Mostre: tipologie, funzioni e pubblico 7. Criteri di selezione delle opere e degli spazi 8. Tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 9. Tecniche di progettazione e allestimento museale 10. Tipologie di spazi espositivi (museo, fiera, galleria, ecc.) 11. Tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 12. Strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Organizzazione di un evento espositivo
Livello EQF	5
Risultato atteso	Gestire l'organizzazione di un evento espositivo
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione di un evento espositivo
Indicatori	Reclutamento ed organizzazione delle presenze del personale di assistenza in relazione alla tipologia di evento; elaborazione del piano di attività.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi espositivi 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare tecniche di allestimento di uno spazio espositivo 4. Organizzare l'illuminazione degli spazi espositivi 5. Curare gli aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione, sicurezza, ecc.) 6. Curare i rapporti con fornitori, e stakeholder
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa sui beni e le attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Contratto di prestito di opere d'arte: principi e applicazione 5. Tecniche di allestimento museale 6. Elementi di illuminoteca museale 7. Nozioni di estetica espositiva 8. Aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione delle opere, sicurezza, ecc.) 9. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Promozione e comunicazione di un evento espositivo
Livello EQF	5
Risultato atteso	Materiali comunicativi, didattici e divulgativi dell'evento predisposti ed efficaci rispetto al target di utenza individuato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di promozione e comunicazione dell'evento
Indicatori	Ideazione del materiale comunicativo, didattico e divulgativo; identificazione dei diversi canali e delle diverse tecniche promozionali, predisposizione del catalogo
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di media planning 2. Applicare tecniche di realizzazione materiale didattico e informativo 3. Applicare tecniche di comunicazione e valorizzazione delle collezioni museali 4. Applicare tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Organizzare la bacheca ed il pannello espositivo 6. Supervisionare le attività dell'ufficio stampa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Tecniche di comunicazione e promozione culturale 3. Tecniche di media planning 4. Tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Tecniche di comunicazione espositiva 6. Bacheca e pannello espositivo: organizzazione e struttura 7. Teoria e tecniche della comunicazione museale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.1.2.1 - Organizzatori di fiere, esposizioni ed eventi culturali 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Curatore di mostre
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.06 - Progettazione e realizzazione di attività culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Curatore di mostre
Descrizione qualificazione	Il curatore di mostre si occupa di ideare, progettare, organizzare mostre ed allestimenti temporanei; definisce, in accordo con i committenti pubblici e privati, temi e contenuti della mostra, individuando gli artisti, le opere da esporre e la sede espositiva; predispone il budget per l'organizzazione dell'evento temporaneo, individuandone le fonti di finanziamento; progetta il percorso espositivo, la struttura del catalogo e i materiali didattico-divulgativi. Concorre alla progettazione del piano di comunicazione e fundraising della mostra e collabora all'allestimento dei percorsi espositivi e alla pianificazione delle operazioni di trasporto. Unisce pertanto competenze tecniche museografiche e museologiche ad altre più di carattere organizzativo e comunicativo.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Curatore di mostre".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Progettazione di un evento espositivo 2 - Organizzazione di un evento espositivo 3 - Promozione e comunicazione di un evento espositivo</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Progettazione di un evento espositivo
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Progettazione di un evento espositivo (136)
Risultato atteso	Evento progettato con i servizi elementari ed accessori e rispondente alla richiesta del mercato
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare criteri di selezione delle opere da esporre 2. Applicare tecniche di budgeting 3. Applicare tecniche di selezione degli spazi espositivi 4. Applicare tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 5. Applicare tecniche di pianificazione di un evento espositivo 6. Applicare tecniche di progettazione di un percorso espositivo 7. Applicare tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 8. Utilizzare strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di storia dell'arte 2. Normativa dei beni e delle attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali 5. Elementi di architettura e interior design 6. Mostre: tipologie, funzioni e pubblico 7. Criteri di selezione delle opere e degli spazi 8. Tecniche di fundraising e sponsorizzazioni 9. Tecniche di progettazione e allestimento museale 10. Tipologie di spazi espositivi (museo, fiera, galleria, ecc.) 11. Tecniche di progettazione di mostre e percorsi multimediali 12. Strumenti digitali per l'allestimento di mostre sul web
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Organizzazione di un evento espositivo
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione di un evento espositivo (143)
Risultato atteso	Gestire l'organizzazione di un evento espositivo
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi espositivi 2. Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi 3. Applicare tecniche di allestimento di uno spazio espositivo 4. Organizzare l'illuminazione degli spazi espositivi 5. Curare gli aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione, sicurezza, ecc.) 6. Curare i rapporti con fornitori, e stakeholder
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa sui beni e le attività culturali 3. Elementi di Museografia e gestione degli spazi espositivi 4. Contratto di prestito di opere d'arte: principi e applicazione 5. Tecniche di allestimento museale 6. Elementi di illuminoteca museale 7. Nozioni di estetica espositiva 8. Aspetti amministrativi di un evento espositivo (autorizzazioni, assicurazione delle opere, sicurezza, ecc.) 9. Normativa sulla circolazione delle collezioni museali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Promozione e comunicazione di un evento espositivo
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Promozione e comunicazione di un evento espositivo (330)
Risultato atteso	Materiali comunicativi, didattici e divulgativi dell'evento predisposti ed efficaci rispetto al target di utenza individuato
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di media planning 2. Applicare tecniche di realizzazione materiale didattico e informativo 3. Applicare tecniche di comunicazione e valorizzazione delle collezioni museali 4. Applicare tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Organizzare la bacheca ed il pannello espositivo 6. Supervisionare le attività dell'ufficio stampa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Tecniche di comunicazione e promozione culturale 3. Tecniche di media planning 4. Tecniche di redazione dei cataloghi d'arte 5. Tecniche di comunicazione espositiva 6. Bacheca e pannello espositivo: organizzazione e struttura 7. Teoria e tecniche della comunicazione museale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.16 - Servizi all'utenza della biblioteca ADA.22.01.17 - Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	<p>Il tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca è in grado di presidiare i processi di acquisizione, trattamento, gestione e valorizzazione del patrimonio documentario, assicurando agli utenti la fruizione del medesimo e l'accesso a più ampi servizi informativi. Gestisce le risorse informative e documentarie delle biblioteche (indicizzazione, inventari, ordinamento fisico, manutenzione dei cataloghi e banche dati), contribuisce a definire le condizioni di erogazione e fruizione del servizio di biblioteca ed eroga i servizi, gestendo la consultabilità dei testi, la movimentazione e la riproduzione degli stessi, orientando gli utenti nella ricerca e curando le pratiche dei prestiti. Si occupa inoltre di diffondere le informazioni del patrimonio bibliografico, implementando sistemi informativi e promuovendo la diffusione di pubblicazioni. Il tecnico della gestione dei servizi di biblioteca opera nell'ambito di una biblioteca o di un sistema bibliotecario di diversa titolarità: pubblica (biblioteche statali, comunali, universitarie, centri di documentazione), oppure privata (biblioteche che fanno riferimento ad imprese e ad istituzioni culturali), relazionandosi direttamente con l'amministrazione titolare. Si rapporta, infine, anche direttamente con l'utenza che fruisce dei beni librari.</p>
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario (231) 2. Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca (233) 3. Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario (437) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario
Livello EQF	5
Risultato atteso	Patrimonio librario, archivistico e documentario organizzato, inventariato e mantenuto
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario.
Indicatori	Sistema efficace di acquisizione e archiviazione delle le risorse informative e documentarie; procedure efficienti di selezione, acquisizione e scarto del materiale librario in entrata ed uscita; sistema efficace e trasparente di controllo e manutenzione del patrimonio librario
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare metodologie di valutazione, selezione, acquisizione, e scarto, del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 3. Applicare procedure di revisione e manutenzione delle risorse documentarie 4. Applicare procedure amministrative di gestione del patrimonio documentario 5. Utilizzare sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Utilizzare software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteconomia 2. Mercato editoriale 3. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Standard di descrizione archivistica (Isad, Isaar, Ead, Eac) 6. Tecniche di catalogazione (descrittiva, semantica) 7. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 8. Software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.1 - Archivist 2.5.4.5.2 - Bibliotecari 3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca
Livello EQF	5
Risultato atteso	Sistema e condizioni di fruizione dei servizi di biblioteca strutturato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca
Indicatori	Regolamento dei servizi di biblioteca definito, definizione efficace dell'organizzazione ed esposizione dei documenti, servizio di riproduzione dei documenti definito.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Predisporre e somministrare strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) 3. Applicare tecniche di controllo sulle condizioni ambientali della biblioteca 4. Applicare principi e tecniche di redazione di guide ai servizi bibliotecari (es. regolamento di consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 5. Applicare tecniche per l'organizzazione ed esposizione dei documenti 6. Utilizzare software per la gestione di biblioteche 7. Utilizzare sistemi informatici di archiviazione e catalogazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteconomia 2. Elementi di marketing culturale 3. Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 6. Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali 7. Regolamenti dei servizi bibliotecari (es. per la consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 8. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.1 - Archivist 2.5.4.5.2 - Bibliotecari

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario
Livello EQF	5
Risultato atteso	Servizi bibliotecari di prestito e riproduzione organizzati e supervisionati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario
Indicatori	Servizi di prestito e riproduzione supervisionati ed erogati efficacemente, idoneo monitoraggio del patrimonio librario, orientamento adeguato dell'utenza, comunicazione efficace delle informazioni
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 2. Supervisionare il lavoro svolto per verificare l'efficacia e l'efficienza del personale 3. Coordinare le attività del personale di biblioteca stabilendone carichi e turni 4. Supervisionare le procedure di prestito dei libri e dei documenti nel rispetto del regolamento della biblioteca 5. Supervisionare la collocazione dei documenti verificando che venga rispettata la catalogazione stabilita 6. Supervisionare le procedure per la riproduzione del materiale documentario 7. Supervisionare la manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di protezione del bene all'interno delle sale e dei siti 8. Utilizzare software per la gestione di biblioteca 9. Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei beni
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteconomia 2. Norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti 3. Elementi di gestione delle risorse umane 4. Tecniche di accoglienza della clientela 5. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 7. Normativa in materia di biblioteche e archivi 8. Standard di catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario 9. Procedure per il prestito bibliotecario
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.1 - Archivist 2.5.4.5.2 - Bibliotecari

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.16 - Servizi all'utenza della biblioteca ADA.22.01.17 - Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca
Descrizione qualificazione	Il tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca è in grado di presidiare i processi di acquisizione, trattamento, gestione e valorizzazione del patrimonio documentario, assicurando agli utenti la fruizione del medesimo e l'accesso a più ampi servizi informativi. Gestisce le risorse informative e documentarie delle biblioteche (indicizzazione, inventari, ordinamento fisico, manutenzione dei cataloghi e banche dati), contribuisce a definire le condizioni di erogazione e fruizione del servizio di biblioteca ed eroga i servizi, gestendo la consultabilità dei testi, la movimentazione e la riproduzione degli stessi, orientando gli utenti nella ricerca e curando le pratiche dei prestiti. Si occupa inoltre di diffondere le informazioni del patrimonio bibliografico, implementando sistemi informativi e promuovendo la diffusione di pubblicazioni. Il tecnico della gestione dei servizi di biblioteca opera nell'ambito di una biblioteca o di un sistema bibliotecario di diversa titolarità: pubblica (biblioteche statali, comunali, universitarie, centri di documentazione), oppure privata (biblioteche che fanno riferimento ad imprese e ad istituzioni culturali), relazionandosi direttamente con l'amministrazione titolare. Si rapporta, infine, anche direttamente con l'utenza che fruisce dei beni librari.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350

Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce ""Gestione dei crediti formativi"". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Tecnico esperto della gestione dei servizi di biblioteca".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, fatto salvo quanto non altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

- 1 - Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario
- 2 - Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca

3 - Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione del patrimonio librario, archivistico e documentario (231)
Risultato atteso	Patrimonio librario, archivistico e documentario organizzato, inventariato e mantenuto
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare metodologie di valutazione, selezione, acquisizione, e scarto, del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 3. Applicare procedure di revisione e manutenzione delle risorse documentarie 4. Applicare procedure amministrative di gestione del patrimonio documentario 5. Utilizzare sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Utilizzare software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteconomia 2. Mercato editoriale 3. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Standard di descrizione archivistica (Isad, Isaar, Ead, Eac) 6. Tecniche di catalogazione (descrittiva, semantica) 7. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 8. Software per la pubblicazione, ricerca e diffusione del patrimonio bibliografico
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Definizione delle condizioni di erogazione e fruizione dei servizi di biblioteca (233)
Risultato atteso	Sistema e condizioni di fruizione dei servizi di biblioteca strutturato
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare metodologie di archiviazione e di inventariazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 2. Predisporre e somministrare strumenti di analisi dei fabbisogni dell'utenza (questionari, moduli, schede interviste, ecc.) 3. Applicare tecniche di controllo sulle condizioni ambientali della biblioteca 4. Applicare principi e tecniche di redazione di guide ai servizi bibliotecari (es. regolamento di consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 5. Applicare tecniche per l'organizzazione ed esposizione dei documenti 6. Utilizzare software per la gestione di biblioteche 7. Utilizzare sistemi informatici di archiviazione e catalogazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteconomia 2. Elementi di marketing culturale 3. Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) 4. Normativa vigente in materia di biblioteche e archivi 5. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 6. Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali 7. Regolamenti dei servizi bibliotecari (es. per la consultazione, prestito, riproduzione, ecc.) 8. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Supervisione del sistema di prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario (437)
Risultato atteso	Servizi bibliotecari di prestito e riproduzione organizzati e supervisionati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 2. Supervisionare il lavoro svolto per verificare l'efficacia e l'efficienza del personale 3. Coordinare le attività del personale di biblioteca stabilendone carichi e turni 4. Supervisionare le procedure di prestito dei libri e dei documenti nel rispetto del regolamento della biblioteca 5. Supervisionare la collocazione dei documenti verificando che venga rispettata la catalogazione stabilita 6. Supervisionare le procedure per la riproduzione del materiale documentario 7. Supervisionare la manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di protezione del bene all'interno delle sale e dei siti 8. Utilizzare software per la gestione di biblioteca 9. Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei beni
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Biblioteconomia 2. Norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti 3. Elementi di gestione delle risorse umane 4. Tecniche di accoglienza della clientela 5. Sistemi informativi di archiviazione, catalogazione e gestione di beni documentari e librari 6. Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento 7. Normativa in materia di biblioteche e archivi 8. Standard di catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario 9. Procedure per il prestito bibliotecario
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Esperto dei servizi educativi museali
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.07 - Attività di educazione al patrimonio culturale
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Esperto dei servizi educativi museali è in grado di elaborare interventi educativo-didattici funzionali alle diverse tipologie di destinatari, cura i contenuti, ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa, può operare in Musei, parchi archeologici o Enti culturali, sia pubblici sia privati. Lavora come consulente, in modo autonomo ma può anche trovare inserimento presso enti culturali interfacciandosi con la direzione.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (323) 2. Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (358) 3. Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale (427)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
Livello EQF	6
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici pianificati secondo i fabbisogni del target
Oggetto di osservazione	Le operazioni di pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
Indicatori	Costruzione di partenariati pubblici e privati, coordinamento delle attività educativo-didattiche, programmazione dell'agenda degli interventi educativo-didattici.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare gli indicatori di costo per la realizzazione degli interventi educativo didattici in relazione ai fondi disponibili 2. Individuare le caratteristiche funzionali dei possibili interventi educativo-didattici in relazione al prodotto museale e al target di utenza da raggiungere 3. Leggere e interpretare il fabbisogno educativo-didattico dell'utenza museale e tradurre gli input rilevati in tipologie di intervento da erogare 4. Valutare il potenziale educativo -didattico del patrimonio museale per meglio veicolare i contenuti culturali 5. Sviluppare proposte didattiche coerenti con le varie tipologie di musei 6. Individuare gli stakeholder da coinvolgere 7. Utilizzare strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Tecniche di analisi dei fabbisogni 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Elementi di normativa scolastica 6. Piano Nazionale per l'Educazione al Patrimonio 7. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 8. Elementi di museologia e museografia
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
Livello EQF	6
Risultato atteso	Piano di attività educativo-didattiche elaborato
Oggetto di osservazione	Le operazioni di progettazione degli interventi educativo-didattici in ambito culturale
Indicatori	Studio della documentazione e dei materiali inerenti il patrimonio museale e l'educazione al patrimonio, elaborazione degli elementi costitutivi il piano di attività educativo-didattiche inerenti le iniziative espositive.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinare piani di lavoro e distribuzione dei compiti del personale e delle professionalità impegnate nell'intervento educativo-didattico 2. Stabilire gli elementi costitutivi del piano di attività educativo-didattiche 3. Predisporre strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività educativo didattiche 4. Programmare le attività di accoglienza, informazione, orientamento e monitoraggio dei pubblici 5. Definire modalità e tempi di erogazione delle attività 6. Definire percorsi formativi per gli operatori di accoglienza 7. Progettare l'allestimento del museo per le attività didattiche 8. Progettare percorsi didattici innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Nozioni di pedagogia del patrimonio 4. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 5. Elementi di museologia e museografia 6. Elementi di didattica museale 7. Tecniche di allestimento museale per la didattica
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale
Livello EQF	6
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici rispondenti agli obiettivi e alle esigenze dell'utenza erogati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di erogazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale
Indicatori	Attuazione di interventi educativo-didattici, conduzione e governo di gruppi.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare gli stili comunicativi adeguati alle differenti tipologie di interventi e al target di utenza da raggiungere 2. Leggere ed interpretare le dinamiche relazionali di singole persone e gruppi per favorirne il processo di apprendimento 3. Applicare metodologie didattiche innovative ed inclusive 4. Applicare strumenti di valutazione dell'efficacia delle attività educativo-didattiche nel rispetto degli indicatori e dei criteri predefiniti 5. Definire le caratteristiche dei materiali didattici e supervisionarne la produzione 6. Coordinare e supervisionare il lavoro degli educatori museali 7. Supervisionare i rapporti con le scuole e con altre istituzioni interessate alle attività educative e/o partner dei progetti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche relazionali 2. Metodologie e strumenti di gestione delle relazioni e coinvolgimento degli stakeholder 3. Mercato dei beni culturali: attori, caratteristiche e tendenze 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Principali metodologie didattiche innovative ed inclusive 6. Storytelling e altre tecniche di narrazione 7. Comunicazione culturale nel web
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Esperto dei servizi educativi museali
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.07 - Attività di educazione al patrimonio culturale
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Accesso e valorizzazione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto dei servizi educativi museali
Descrizione qualificazione	L'Esperto dei servizi educativi museali è in grado di elaborare interventi educativo-didattici funzionali alle diverse tipologie di destinatari, cura i contenuti, ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa, può operare in Musei, parchi archeologici o Enti culturali, sia pubblici sia privati. Lavora come consulente, in modo autonomo ma può anche trovare inserimento presso enti culturali interfacciandosi con la direzione.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.02.00 - Attività di musei
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.3 - Curatori e conservatori di musei 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
Codice ISCED-F 2013	0110 Education not further defined
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati.
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Esperto dei servizi educativi museali".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale 2 - Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale 3 - Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Pianificazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (323)
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici pianificati secondo i fabbisogni del target
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare gli indicatori di costo per la realizzazione degli interventi educativo didattici in relazione ai fondi disponibili 2. Individuare le caratteristiche funzionali dei possibili interventi educativo-didattici in relazione al prodotto museale e al target di utenza da raggiungere 3. Leggere e interpretare il fabbisogno educativo-didattico dell'utenza museale e tradurre gli input rilevati in tipologie di intervento da erogare 4. Valutare il potenziale educativo -didattico del patrimonio museale per meglio veicolare i contenuti culturali 5. Sviluppare proposte didattiche coerenti con le varie tipologie di musei 6. Individuare gli stakeholder da coinvolgere 7. Utilizzare strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Tecniche di analisi dei fabbisogni 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Elementi di normativa scolastica 6. Piano Nazionale per l'Educazione al Patrimonio 7. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 8. Elementi di museologia e museografia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Progettazione di interventi educativo-didattici in ambito culturale (358)
Risultato atteso	Piano di attività educativo-didattiche elaborato
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinare piani di lavoro e distribuzione dei compiti del personale e delle professionalità impegnate nell'intervento educativo-didattico 2. Stabilire gli elementi costitutivi del piano di attività educativo-didattiche 3. Predisporre strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività educativo didattiche 4. Programmare le attività di accoglienza, informazione, orientamento e monitoraggio dei pubblici 5. Definire modalità e tempi di erogazione delle attività 6. Definire percorsi formativi per gli operatori di accoglienza 7. Progettare l'allestimento del museo per le attività didattiche 8. Progettare percorsi didattici innovativi per la fruizione del patrimonio culturale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di marketing culturale 2. Normativa vigente in materia di beni culturali 3. Nozioni di pedagogia del patrimonio 4. Strumenti digitali innovativi per la fruizione del patrimonio culturale 5. Elementi di museologia e museografia 6. Elementi di didattica museale 7. Tecniche di allestimento museale per la didattica
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Realizzazione e valutazione di attività educativo-didattiche in ambito culturale (427)
Risultato atteso	Interventi educativo-didattici rispondenti agli obiettivi e alle esigenze dell'utenza erogati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adottare gli stili comunicativi adeguati alle differenti tipologie di interventi e al target di utenza da raggiungere 2. Leggere ed interpretare le dinamiche relazionali di singole persone e gruppi per favorirne il processo di apprendimento 3. Applicare metodologie didattiche innovative ed inclusive 4. Applicare strumenti di valutazione dell'efficacia delle attività educativo-didattiche nel rispetto degli indicatori e dei criteri predefiniti 5. Definire le caratteristiche dei materiali didattici e supervisionarne la produzione 6. Coordinare e supervisionare il lavoro degli educatori museali 7. Supervisionare i rapporti con le scuole e con altre istituzioni interessate alle attività educative e/o partner dei progetti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecniche relazionali 2. Metodologie e strumenti di gestione delle relazioni e coinvolgimento degli stakeholder 3. Mercato dei beni culturali: attori, caratteristiche e tendenze 4. Nozioni di pedagogia del patrimonio 5. Principali metodologie didattiche innovative ed inclusive 6. Storytelling e altre tecniche di narrazione 7. Comunicazione culturale nel web
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Registrar
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.14 - Prestito e movimentazione di beni culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	Il registrar si occupa della gestione delle opere e delle installazioni nell'ambito museale ed espositivo. In particolare coordina tutte le fasi e le procedure tecniche e organizzative relative ai prestiti e agli eventi. Controlla inoltre gli aspetti di conservazione e sicurezza delle opere in base all'approfondita conoscenza delle loro caratteristiche materiche e strutturali. Controlla la corretta applicazione delle procedure verificando costantemente che non emergano criticità. Interagisce con l'artista, le direzioni dei musei e delle mostre, i curatori delle mostre, i conservatori ed i restauratori, trasferendo le informazioni ai professionisti e alle imprese che si occupano dei trasferimenti e degli allestimenti. L'attività professionale richiede una solida cultura umanistica e scientifica, la conoscenza della lingua inglese e elevate attitudini alle relazioni.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte (129) 2. Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte (130) 3. Analisi documentale dell'opera d'arte (137) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte
Livello EQF	5
Risultato atteso	Opere in uscita/entrata movimentate nel rispetto delle norme di sicurezza e corredate della documentazione necessaria
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte
Indicatori	Elaborazione dei documenti necessari alla movimentazione in uscita/entrata; imballaggio corretto dell'opera; rispetto delle procedure assicurative e a garanzia della sicurezza dell'opera.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare i principi per una corretta conservazione delle opere nelle fasi di movimentazione e logistica 2. Applicare modalità e procedure di trasporto e movimentazione, assicurazione 3. Applicare procedure e protocolli per la gestione di variazioni, emergenze, reclami 4. Applicare tecniche di analisi e valutazione del rischio 5. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 6. Applicare tecniche di programmazione logistica 7. Utilizzare strategie e tecniche di comunicazione 8. Utilizzare strumentazione per il monitoraggio di ambienti museali 9. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispositivi di protezione e sicurezza elementi di gestione logistica interna ed esterna 2. Normativa import/export per le opere 3. Normativa sui contratti di assicurazione 4. Normativa sulla tutela, salvaguardia e conservazione dei beni culturali 5. Sicurezza delle opere d'arte 6. Sistemi di immagazzinamento e movimentazione opere d'arte 7. Tecniche di organizzazione di eventi culturali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte
Livello EQF	5
Risultato atteso	Operazioni di prestito delle opere d'arte gestite nel rispetto delle procedure e dei regolamenti
Oggetto di osservazione	Le operazioni di prestito delle opere d'arte.
Indicatori	Predisposizione completa e corretta della documentazione necessaria per il prestito di opere d'arte; applicazione delle tecniche di pianificazione delle attività.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 2. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 3. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 4. Applicare tecniche per l'organizzazione della documentazione di gestione dei prestiti 5. Redigere il condition report 6. Redigere il facilities report 7. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inglese tecnico 2. Museologia 3. Procedure e regolamenti per la circolazione delle collezioni museali 4. Procedure per la gestione dei prestiti in entrata 5. Procedure per la gestione dei prestiti in uscita 6. Tecniche di pianificazione di attività
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Analisi documentale dell'opera d'arte
Livello EQF	5
Risultato atteso	Opera correttamente valutata da un punto di vista artistico, storico e diagnostico
Oggetto di osservazione	Le operazioni di analisi documentale dell'opera d'arte
Indicatori	Analisi documentale e storico-artistica dell'opera precisa e completa.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare metodologie di redazione di documenti 2. Applicare tecniche di analisi database 3. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 4. Utilizzare software archiviazione dati 5. Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di storia dell'arte 2. Metodologie di conservazione museale 3. Museologia 4. Normativa dei beni e delle attività culturali 5. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 6. Tecnologia dei materiali e relative caratteristiche conservative
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Registrar
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.14 - Prestito e movimentazione di beni culturali
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Qualificazione regionale di riferimento	Registrar
Descrizione qualificazione	Il registrar si occupa della gestione delle opere e delle installazioni nell'ambito museale ed espositivo. In particolare coordina tutte le fasi e le procedure tecniche e organizzative relative ai prestiti e agli eventi. Controlla inoltre gli aspetti di conservazione e sicurezza delle opere in base all'approfondita conoscenza delle loro caratteristiche materiche e strutturali. Controlla la corretta applicazione delle procedure verificando costantemente che non emergano criticità. Interagisce con l'artista, le direzioni dei musei e delle mostre, i curatori delle mostre, i conservatori ed i restauratori, trasferendo le informazioni ai professionisti e alle imprese che si occupano dei trasferimenti e degli allestimenti. L'attività professionale richiede una solida cultura umanistica e scientifica, la conoscenza della lingua inglese e elevate attitudini alle relazioni.
Referenziazione ATECO 2007	R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	150
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	150
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	300
Durata minima aula_fasecovid (ore)	200
Durata massima aula_fasecovid (ore)	350
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80

Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	50
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	150
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	300
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore al B1 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività'. Non e' ammessa alcuna deroga.</p>
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali.
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l'attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Registrar".
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE	
<p>1 - Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte 2 - Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte 3 - Analisi documentale dell'opera d'arte</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Organizzazione e gestione delle operazioni di movimentazione di opere d'arte (129)
Risultato atteso	Opere in uscita/entrata movimentate nel rispetto delle norme di sicurezza e corredate della documentazione necessaria
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare i principi per una corretta conservazione delle opere nelle fasi di movimentazione e logistica 2. Applicare modalità e procedure di trasporto e movimentazione, assicurazione 3. Applicare procedure e protocolli per la gestione di variazioni, emergenze, reclami 4. Applicare tecniche di analisi e valutazione del rischio 5. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 6. Applicare tecniche di programmazione logistica 7. Utilizzare strategie e tecniche di comunicazione 8. Utilizzare strumentazione per il monitoraggio di ambienti museali 9. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dispositivi di protezione e sicurezza elementi di gestione logistica interna ed esterna 2. Normativa import/export per le opere 3. Normativa sui contratti di assicurazione 4. Normativa sulla tutela, salvaguardia e conservazione dei beni culturali 5. Sicurezza delle opere d'arte 6. Sistemi di immagazzinamento e movimentazione opere d'arte 7. Tecniche di organizzazione di eventi culturali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Gestione delle operazioni di prestito di opere d'arte (130)
Risultato atteso	Operazioni di prestito delle opere d'arte gestite nel rispetto delle procedure e dei regolamenti
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di comunicazione interpersonale 2. Applicare tecniche di monitoraggio delle attività 3. Applicare tecniche di pianificazione delle attività 4. Applicare tecniche per l'organizzazione della documentazione di gestione dei prestiti 5. Redigere il condition report 6. Redigere il facilities report 7. Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inglese tecnico 2. Museologia 3. Procedure e regolamenti per la circolazione delle collezioni museali 4. Procedure per la gestione dei prestiti in entrata 5. Procedure per la gestione dei prestiti in uscita 6. Tecniche di pianificazione di attività
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Analisi documentale dell'opera d'arte
Livello EQF	5
Denominazione unità di competenza	Analisi documentale dell'opera d'arte (137)
Risultato atteso	Opera correttamente valutata da un punto di vista artistico, storico e diagnostico
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare metodologie di redazione di documenti 2. Applicare tecniche di analisi database 3. Applicare tecniche per l'organizzazione di archivi informatizzati 4. Utilizzare software archiviazione dati 5. Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di storia dell'arte 2. Metodologie di conservazione museale 3. Museologia 4. Normativa dei beni e delle attività culturali 5. Tecniche di ricerca bibliografica e documentale 6. Tecnologia dei materiali e relative caratteristiche conservative
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	50
Durata massima singola UF _fasecovid	100