



Allegato 6

Standard Professionali e Formativi di dettaglio

SEP 17 - Stampa ed editoria

1. Archivista editoriale
2. Operatore di post stampa
3. Operatore macchine per la legatoria
4. Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Archivista editoriale
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.02.05 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della casa editrice periodica ADA.17.01.06 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della case editrice
Processo	Editoria periodica (cartacea e multimediale) Editoria del libro (tradizionale e su supporti elettronici)
Sequenza di processo	Gestione del centro di documentazione Creazione/Gestione del centro di documentazione
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Archivista editoriale lavora nel centro di documentazione di una casa editrice e svolge essenzialmente due funzioni: immissione nella banca dati di articoli e fotografie pubblicate dalle testate giornalistiche e ricerca di documentazione nella banca dati e nelle rete internet su richiesta dei giornalisti. La prima attività consiste nel selezionare gli articoli/fotografie, trasformare i documenti selezionati in formato digitale, catalogarli e inserirli nell'archivio digitale tramite l'utilizzo di software specifici. La seconda nel realizzare ricerche mirate sulle fonti di informazione presenti nell'archivio digitale e nella rete internet utilizzando sistemi di ricerca al fine di supportare il giornalista nella ricerca di notizie, dati, bibliografie e fotografie necessarie all'impostazione e alla scrittura di servizi giornalistici.
Referenziazione ATECO 2007	J.58.13.00 - Edizione di quotidiani J.58.14.00 - Edizione di riviste e periodici J.63.91.00 - Attività delle agenzie di stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale (669) 2. Ricerca di articoli/fotografie/informazioni (673) 3. Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati (676) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale
Oggetto di osservazione	Le operazioni di catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale.
Indicatori	Classificazione degli articoli/fotografie importati nella banca dati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare metodi di catalogazione 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare software gestione di database (access o analoghi) 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare tecniche di ricerca documentale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di giornalismo 2. Lingua straniera 3. Normativa sull'editoria e sul copyright 4. Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni 5. Principi della comunicazione attraverso stampa 6. Software gestionali per archiviazione 7. Procedure di archiviazione dati 8. Principi e tecniche di utilizzo dei principali software di gestione dei database 9. Tecniche di ricerca documentale
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Ricerca di articoli/fotografie/informazioni
Livello EQF	3
Risultato atteso	Articoli fotografie e informazioni individuati e classificati
Oggetto di osservazione	Le operazioni di ricerca di articoli, fotografie e informazioni.
Indicatori	Criterio di ricerca appropriato a seconda della tipologia di indagine; classificazione della ricerca dei dati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di monitoraggio delle testate giornalistiche 3. Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche 4. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 5. Applicare tecniche di ricerca 6. Utilizzare sistemi di navigazione internet
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Principi e modalità di utilizzo dei principali software di archiviazione dati 5. Elementi di raccolta e gestione di informazioni, dati e immagini 6. Tecniche di analisi e monitoraggio delle informazioni e delle testate giornalistiche
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati
Livello EQF	3
Risultato atteso	Articoli e fotografie pubblicati selezionati correttamente.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di selezione dei cartacei di articoli e fotografie pubblicate.
Indicatori	Applicazione dei criteri di selezione degli articoli e delle fotografie più rilevanti; criteri supplementari di scelta degli articoli/fotografie.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 5. Applicare le tecniche di raccolta e selezione delle immagini 6. Utilizzare viewer integrati in piattaforma di raccolta
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Web archiving 5. Tecniche di harvesting 6. Protocollo sitemap 7. Sistemi di supporto alla raccolta delle immagini
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Archivista editoriale
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.02.05 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della casa editrice periodica ADA.17.01.06 - Archiviazione digitale del patrimonio documentale della case editrice
Processo	Editoria periodica (cartacea e multimediale) Editoria del libro (tradizionale e su supporti elettronici)
Sequenza di processo	Gestione del centro di documentazione Creazione/Gestione del centro di documentazione
Qualificazione regionale di riferimento	Archivista editoriale
Descrizione qualificazione	L'Archivista editoriale lavora nel centro di documentazione di una casa editrice e svolge essenzialmente due funzioni: immissione nella banca dati di articoli e fotografie pubblicate dalle testate giornalistiche e ricerca di documentazione nella banca dati e nelle rete internet su richiesta dei giornalisti. La prima attività consiste nel selezionare gli articoli/fotografie, trasformare i documenti selezionati in formato digitale, catalogarli e inserirli nell'archivio digitale tramite l'utilizzo di software specifici. La seconda nel realizzare ricerche mirate sulle fonti di informazione presenti nell'archivio digitale e nella rete internet utilizzando sistemi di ricerca al fine di supportare il giornalista nella ricerca di notizie, dati, bibliografie e fotografie necessarie all'impostazione e alla scrittura di servizi giornalistici.
Referenziazione ATECO 2007	J.58.13.00 - Edizione di quotidiani J.58.14.00 - Edizione di riviste e periodici J.63.91.00 - Attività delle agenzie di stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca
Codice ISCED-F 2013	0322 Library, information and archival studies
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD	80

asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, 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 all'A2 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 di primo grado o 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 è 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 in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'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 "Archivista editoriale"
Gestione dei crediti formativi	È 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 - Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale 2 - Ricerca di articoli/fotografie/informazioni 3 - Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Catalogazione degli articoli/fotografie nell'archivio digitale (669)
Risultato atteso	Corretta catalogazione degli articoli e delle fotografie nell'archivio digitale
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare metodi di catalogazione 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare software gestione di database (access o analoghi) 5. Applicare tecniche di classificazione documentale 6. Applicare tecniche di ricerca documentale
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di giornalismo 2. Lingua straniera 3. Normativa sull'editoria e sul copyright 4. Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni 5. Principi della comunicazione attraverso stampa 6. Software gestionali per archiviazione 7. Procedure di archiviazione dati 8. Principi e tecniche di utilizzo dei principali software di gestione dei database 9. Tecniche di ricerca documentale
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Ricerca di articoli/fotografie/informazioni
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Ricerca di articoli/fotografie/informazioni (673)
Risultato atteso	Articoli fotografie e informazioni individuati e classificati
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di monitoraggio delle testate giornalistiche 3. Applicare tecniche di consultazione banche dati fotografiche 4. Applicare tecniche di consultazione di banche dati documentali 5. Applicare tecniche di ricerca 6. Utilizzare sistemi di navigazione internet
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Principi e modalità di utilizzo dei principali software di archiviazione dati 5. Elementi di raccolta e gestione di informazioni, dati e immagini 6. Tecniche di analisi e monitoraggio delle informazioni e delle testate giornalistiche
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Selezione dei cartacei di articoli/fotografie pubblicati (676)
Risultato atteso	Articoli e fotografie pubblicati selezionati correttamente.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzare software archiviazione dati 2. Applicare modalità di selezione delle informazioni 3. Applicare procedure di archiviazione 4. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....) 5. Applicare le tecniche di raccolta e selezione delle immagini 6. Utilizzare viewer integrati in piattaforma di raccolta
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di giornalismo 2. Normativa sull'editoria e sul copyright 3. Principi della comunicazione attraverso stampa 4. Web archiving 5. Tecniche di harvesting 6. Protocollo sitemap 7. Sistemi di supporto alla raccolta delle immagini
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Operatore di post stampa
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.03 - Allestimento del processo di post stampa ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore di post stampa si occupa dell'allestimento del prodotto stampato su carta applicando principalmente tecniche di legatoria e cartotecnica. In dettaglio, esegue le operazioni di taglio, piegatura, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura, rilegatura e finitura sia su macchine preposte sia con tecniche manuali. Esegue, inoltre, semplici interventi di manutenzione delle macchine (pulizia, semplici sostituzioni di parti usurate, ecc.). Opera prevalentemente come dipendente di aziende di arti grafiche e laboratori di legatoria. Si relaziona con i responsabili e con gli addetti ai diversi reparti del settore produttivo.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.11.00 - Stampa di giornali C.18.12.00 - Altra stampa C.18.13.00 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi C.18.20.00 - Riproduzione di supporti registrati
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allestimento del prodotto stampato su carta (606) 2. Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta (616) 3. Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa (722) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Allattamento del prodotto stampato su carta
Livello EQF	3
Risultato atteso	Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di allestimento del prodotto stampato su carta.
Indicatori	Utilizzo corretto delle tecniche e delle macchine per l'allestimento dello stampato.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti industriali 2. Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti 3. Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione 4. Monitorare il corretto funzionamento delle macchine 5. Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli 6. Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina 7. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none"> 6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta.
Indicatori	Corretta applicazione delle procedure di settaggio delle macchine; corretta predisposizione dei materiali necessari all'allestimento.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e selezionare i materiali necessari alle operazioni di allestimento:colle, filo refe, ecc. 2. Piegare manualmente o con piegatrici automatiche i fogli stampati per produrre fascicoli da rilegare e non 3. Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito 4. Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta 5. Utilizzare strumenti per il taglio, la misurazione dimensionale e per regolare il controllo dello spessore del prodotto da allestire
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa</p> <p>7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione ordinaria delle macchine da stampa.
Indicatori	Piccole riparazioni e sostituzione eseguite correttamente e in sicurezza; operazioni di manutenzione ordinaria eseguite correttamente ed in sicurezza.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature e macchinari per la stampa e l'allestimento dello stampato 2. Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate 3. Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva 4. Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata 5. Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di colorimetria 2. Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica 3. Macchine da stampa (tipografiche, offset, rotocalco, flessografiche, serigrafiche, di nuova tecnologia, ecc..) 4. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.) 5. Procedure di manutenzione ordinaria
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa</p> <p>7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Operatore di post stampa
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.03 - Allestimento del processo di post stampa ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di post stampa
Descrizione qualificazione	L'operatore di post stampa si occupa dell'allestimento del prodotto stampato su carta applicando principalmente tecniche di legatoria e cartotecnica. In dettaglio, esegue le operazioni di taglio, piegatura, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura, rilegatura e finitura sia su macchine preposte sia con tecniche manuali. Esegue, inoltre, semplici interventi di manutenzione delle macchine (pulizia, semplici sostituzioni di parti usurate, ecc.). Opera prevalentemente come dipendente di aziende di arti grafiche e laboratori di legatoria. Si relaziona con i responsabili e con gli addetti ai diversi reparti del settore produttivo.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.11.00 - Stampa di giornali C.18.12.00 - Altra stampa C.18.13.00 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi C.18.20.00 - Riproduzione di supporti registrati
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata	80

aula_fasecovid (valore%)	
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, 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 all'A2 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 di primo grado o 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 è 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 in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'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 "Operatore di post stampa"
Gestione dei crediti formativi	È 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 - Allestimento del prodotto stampato su carta 2 - Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta 3 - Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Allestimento del prodotto stampato su carta
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento del prodotto stampato su carta (606)
Risultato atteso	Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti industriali 2. Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti 3. Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione 4. Monitorare il corretto funzionamento delle macchine 5. Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli 6. Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina 7. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta (616)
Risultato atteso	Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuare e selezionare i materiali necessari alle operazioni di allestimento:colle, filo refe, ecc. 2. Piegare manualmente o con piegatrici automatiche i fogli stampati per produrre fascicoli da rilegare e non 3. Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito 4. Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta 5. Utilizzare strumenti per il taglio, la misurazione dimensionale e per regolare il controllo dello spessore del prodotto da allestire
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa (722)
Risultato atteso	Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature e macchinari per la stampa e l'allestimento dello stampato 2. Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate 3. Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva 4. Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata 5. Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di colorimetria 2. Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica 3. Macchine da stampa (tipografiche, offset, rotocalco, flessografiche, serigrafiche, di nuova tecnologia, ecc..) 4. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.) 5. Procedure di manutenzione ordinaria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Operatore macchine per la legatoria
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.05 - Legatoria artigianale ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore macchine per la legatoria è in grado di rilegare un prodotto stampato effettuando, attraverso una o più macchine, le operazioni di assemblaggio, collage, scorticatura, ecc. L'Operatore garantisce le attività di preparazione, regolazione, conduzione delle macchine per la legatoria nel rispetto degli standard di qualità definiti.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Conduzione macchinari per la legatoria (633) 2. Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria (672) 3. Avviamento macchine per la legatoria (677)	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Conduzione macchinari per la legatoria
Livello EQF	3
Risultato atteso	Corretta conduzione dei macchinari per la legatoria.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di conduzione macchinari per la legatoria.
Indicatori	Rispetto degli standard richiesti dalle lavorazioni di legatoria tramite controlli intermedi e finali e utilizzando le principali macchine in uso in legatoria (piegatrice, raccolta, accavallatrice, cucitrice filo refe, punto metallico, brossura, taglierina); non conformità segnalate secondo le procedure previste e interventi correttivi; corretta regolazione delle macchine per legatoria durante produzione.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la legatoria 2. Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la legatoria 4. Applicare tecniche per la regolazione dei parametri delle macchine per la legatoria 5. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di brossatura 7. Tecniche di rilegatura 8. Procedure di monitoraggio del rendimento delle macchine per la legatoria 9. Modalità e tecniche di regolazione delle macchine da legatoria
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa</p> <p>7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine per la legatoria funzionanti ed in efficienza
Oggetto di osservazione	Le operazioni di manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria.
Indicatori	Corretta applicazione delle procedure di manutenzione descritte nel manuale del costruttore delle principali macchine in uso in legatoria; attrezzature e strumenti di misurazione verificati e calibrati correttamente.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti 2. Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate 4. Applicare procedure per la pulizia macchine per la legatoria 5. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di elettromeccanica 2. Elementi di elettrotecnica 3. Elementi di informatica 4. Processi di lavorazione meccanica 5. Elementi di meccanica applicata alle macchine 6. Macchine per la legatoria 7. Processi di lavorazione della legatoria 8. Tecniche diagnostiche per la rilevazione dei guasti su componenti meccanici ed elettrici 9. Tecniche e procedure per il ripristino delle funzionalità delle macchine
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa</p> <p>7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Avviamento macchine per la legatoria
Livello EQF	3
Risultato atteso	Macchine per la legatoria correttamente predisposte per la lavorazione
Oggetto di osservazione	Le operazioni di avviamento macchine per la legatoria.
Indicatori	Corretto caricamento di programmi di lavorazione sulle principali macchine per la legatoria; corretta esecuzione della prova campione.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria 2. Applicare tecniche di controllo fasi lavorazione macchine per la legatoria 3. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di rilegatura 7. Tecniche di controllo delle fasi di lavorazione delle macchine per la legatoria
Referenziazione ISTAT CP2011	<ol style="list-style-type: none"> 6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Operatore macchine per la legatoria
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.05 - Legatoria artigianale ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore macchine per la legatoria
Descrizione qualificazione	L'Operatore macchine per la legatoria è in grado di rilegare un prodotto stampato effettuando, attraverso una o più macchine, le operazioni di assemblaggio, collage, scorticatura, ecc. L'Operatore garantisce le attività di preparazione, regolazione, conduzione delle macchine per la legatoria nel rispetto degli standard di qualità definiti.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, 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 all'A2 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 di primo grado o 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 è 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 in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'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 "Operatore macchine per la legatoria"
Gestione dei crediti formativi	È 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 - Conduzione macchinari per la legatoria 2 - Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria 3 - Avviamento macchine per la legatoria</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Conduzione macchinari per la legatoria
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Conduzione macchinari per la legatoria (633)
Risultato atteso	Corretta conduzione dei macchinari per la legatoria.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare procedure di monitoraggio funzionamento macchine per la legatoria 2. Applicare procedure di monitoraggio rendimento macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di regolazione parametri macchine per la legatoria 4. Applicare tecniche per la regolazione dei parametri delle macchine per la legatoria 5. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di brossatura 7. Tecniche di rilegatura 8. Procedure di monitoraggio del rendimento delle macchine per la legatoria 9. Modalità e tecniche di regolazione delle macchine da legatoria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria di macchine per la legatoria (672)
Risultato atteso	Macchine per la legatoria funzionanti ed in efficienza
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti meccanici di macchinari/impianti 2. Applicare procedure di ripristino funzionalità macchine per la legatoria 3. Applicare procedure di sostituzione di parti di macchinari usurate 4. Applicare procedure per la pulizia macchine per la legatoria 5. Applicare tecniche diagnostiche per rilevazione guasti su componenti elettrici di macchinari/impianti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di elettromeccanica 2. Elementi di elettrotecnica 3. Elementi di informatica 4. Processi di lavorazione meccanica 5. Elementi di meccanica applicata alle macchine 6. Macchine per la legatoria 7. Processi di lavorazione della legatoria 8. Tecniche diagnostiche per la rilevazione dei guasti su componenti meccanici ed elettrici 9. Tecniche e procedure per il ripristino delle funzionalità delle macchine
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Avviamento macchine per la legatoria
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Avviamento macchine per la legatoria (677)
Risultato atteso	Macchine per la legatoria correttamente predisposte per la lavorazione
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Applicare tecniche di alimentazione e scarico macchine per la legatoria 2. Applicare tecniche di controllo fasi lavorazione macchine per la legatoria 3. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di elettrotecnica 2. Elementi di meccanica 3. Macchine per la legatoria 4. Materiali per rilegatura 5. Processi di lavorazione della legatoria 6. Tecniche di rilegatura 7. Tecniche di controllo delle fasi di lavorazione delle macchine per la legatoria
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	60
Durata massima singola UF _fasecovid	120

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.06 - Realizzazione artigianale di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria
Descrizione sintetica della qualificazione	L'Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura realizza stampe a più colori su diversi supporti (vetro, metallo, tessuti, plastica, ecc.) attuando tutte le operazioni necessarie alla stampa. Valuta i progetti in base alla loro idoneità alla stampa serigrafica, prepara i telai, esegue le miscele di colore e regola le macchine da stampa; in caso di piccole serie di prodotti la stampa può essere effettuata a mano.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche (642) 2. Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica (730) 3. Preparazione del supporto per la stampa serigrafica (737) 4. Preparazione del telaio per la stampa serigrafica (738) 5. Realizzazione della stampa serigrafica (783) 	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1

Denominazione unità di competenza	Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche
Livello EQF	3
Risultato atteso	Rifinire e confezionare le stampe correttamente
Oggetto di osservazione	Le operazioni di rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche
Indicatori	Controllo finale sulla qualità del prodotto; corretto confezionamento del prodotto finito.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllare singolarmente la qualità di ogni singolo pezzo serigrafato 2. Impostare la fustella nel telaio della macchina per creare la forma del prodotto 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. Posizionare il supporto-prodotto sul piano aspirante di immissione per il registro corretto della stampa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzionamento di macchine fustellatrici per la creazione del formato del prodotto 2. Tipologie di forme da fustellare per creare i telai in funzione ai tagli del formato del prodotto 3. Tecniche di confezionamento della merce 4. Funzionamento delle macchine confezionatrici 5. Tecniche e procedure per il controllo di qualità del pezzo serigrafato
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2

Denominazione unità di competenza	Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica
Livello EQF	3
Risultato atteso	Trasferire su pellicola il contenuto di uno o più file, modificandone e integrandone i contenuti attraverso l'uso funzionale di software grafici.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica
Indicatori	Utilizzo corretto delle tecniche e macchine da stampa; corretta applicazione delle procedure di settaggio delle macchine per la stampa serigrafica.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approntare il numero di lineatura e l'inclinazione per le illustrazioni retinate da inserire nell'impianto 2. Confrontare l'elaborato da monitor con l'originale valutandone la conformità 3. Correggere e/o modificare gli elementi grafici e le rese cromatiche al fine di raggiungere i requisiti richiesti per la stampa 4. Sviluppare lo strato fotosensibile, avendo cura di rispettare tutte le norme di sicurezza 5. Usare e mantenere funzionale la foto unità per l'affidabilità dello sviluppo della pellicola 6. Usare software grafici specifici (illustrator, xpress, photoshop, freehand) per trascodificare i grafismi in pellicola
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di tecnologia grafica per trasferire correttamente su pellicola il contenuto del progetto grafico 2. Tecniche di funzionamento degli impianti per provvedere all'esposizione e allo sviluppo delle pellicole 3. Tipologie di processi informatici e sistemi integrati per la riproduzione e modifica dell'originale 4. Tipologie di software grafici per procedere al trattamento dell'immagine
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa</p> <p>6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Preparazione del supporto per la stampa serigrafica
Livello EQF	3
Risultato atteso	Conformare il supporto-prodotto da stampare al procedimento serigrafico da utilizzare secondo la differente struttura fisico-chimica e la differente dimensione del supporto stesso.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione del supporto per la stampa serigrafica
Indicatori	Corretto caricamento di programmi di lavorazione sulle principali macchine per la serigrafia; preparazione colori secondo il campione prescelto.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confrontare la tinta campione con gli esempi del catalogo pantone 2. Miscelare l'inchiostro in quantità sufficiente per realizzare la tintura 3. Verificare il grado di adesione dell'inchiostro al supporto da serigrafare 4. Applicare le tecniche di centratura della serigrafia
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure di costruzione della tinta campione per preparare l'inchiostro in riferimento al campione del prodotto 2. Tipologie di materiali da stampare per valutarne il comportamento in sede di allestimento del telaio ed in sede di stampa 3. Elementi di chimica (processo di polimerizzazione ed essiccazione dell'inchiostro) 4. Tecniche di centratura della serigrafia
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4

Denominazione unità di competenza	Preparazione del telaio per la stampa serigrafica
Livello EQF	3
Risultato atteso	Preparare il telaio che accoglierà il supporto da stampare (stoffa, ceramica, carte speciali) utilizzando le attrezzature, i materiali ed i metodi operativi.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di preparazione del telaio per la stampa serigrafica.
Indicatori	Indicazione del tessuto adatto per la stampa; procedure per la pre stampa.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distendere l'emulsione e mascherare il telaio per il trattamento di pre stampa 2. Generare la prova di stampa per l'approvazione da parte del committente 3. Programmare l'espositore per il tempo necessario alla esposizione della matrice 4. Tendere e fissare il tessuto sul telaio per prepararlo per la stampa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche di stabilità del tessuto del telaio in funzione del supporto da stampare per fissarlo sul telaio stesso 2. Tecniche di preparazione/allestimento del telaio di stampa per scegliere il tessuto più idoneo alla stampa 3. Tipologie di attrezzature specifiche per la preparazione della matrice 4. Tecniche di fissaggio dei materiali
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa</p> <p>6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici</p>

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5

Denominazione unità di competenza	Realizzazione della stampa serigrafica
Livello EQF	3
Risultato atteso	Stampare tramite macchine manuali, semiautomatiche e automatiche il telaio contenente l'inchiostro e posizionarlo correttamente per l'essiccazione.
Oggetto di osservazione	Le operazioni di realizzazione della stampa serigrafica.
Indicatori	Regolazione delle macchine e degli impianti; controllo qualità prodotto finito.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolare i flussi di inchiostro su macchine da stampa automatiche e semiautomatiche 2. Regolare impianti di pressione per il passaggio della racla 3. Utilizzare e registrare impianti di aspirazione del mettfoglio 4. Approntare il telaio 5. Approntare le griglie per l'essiccazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di termoidraulica e pneumatica per l'utilizzo e la regolazione di impianti di aspirazione e forni a griglia 2. Tipologie di macchine manuali e semiautomatiche per effettuare le attività di stampa serigrafica artigianale 3. Tipologie di macchine completamente automatiche per la stampa serigrafica da rotolo (tessuti, gomma, laminati sottili, ecc.) 4. Tecniche e modalità di essiccazione
Referenziazione ISTAT CP2011	<p>6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa</p> <p>6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici</p>

REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Standard Formativo	Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.06 - Realizzazione artigianale di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività artigianali di stampa e legatoria
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura
Descrizione qualificazione	L'Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura realizza stampe a più colori su diversi supporti (vetro, metallo, tessuti, plastica, ecc.) attuando tutte le operazioni necessarie alla stampa. Valuta i progetti in base alla loro idoneità alla stampa serigrafica, prepara i telai, esegue le miscele di colore e regola le macchine da stampa; in caso di piccole serie di prodotti la stampa può essere effettuata a mano.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.12.00 - Altra stampa C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.1.0 - Operatori delle attività poligrafiche di pre-stampa 6.3.4.4.2 - Litografi, serigrafisti e incisori tipografici
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	0
Durata massima tirocinio impresa_fasecovid (ore)	180
Durata minima ore laboratorio(ore)_fasecovid (ore)	0
Durata massima ore laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale minima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	180
Durata totale massima tirocinio + laboratorio_fasecovid (ore)	360
Durata minima aula_fasecovid (ore)	240
Durata massima aula_fasecovid (ore)	420
Durata massima FAD asincrona/sincrona sulla durata aula_fasecovid (valore%)	80
Durata minima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60

Durata massima delle attività di aula rivolte alle KC_fasecovid (ore)	60
Durata minima aula al netto delle durate massime delle KC_fasecovid (ore)	180
Durata massima aula al netto delle durate minime delle KC_fasecovid (ore)	360
Note COVID 19	
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	<p>Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, 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 all'A2 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 di primo grado o 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 è 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 in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'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 "Operatore per la realizzazione di stampe serigrafiche a colori su supporti di varia natura"
Gestione dei crediti formativi	È 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 - Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche 2 - Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica 3 - Preparazione del supporto per la stampa serigrafica 4 - Preparazione del telaio per la stampa serigrafica 5 - Realizzazione della stampa serigrafica</p>	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1

Denominazione unità formativa	Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Rifinitura e confezionamento delle stampe serigrafiche (642)
Risultato atteso	Rifinire e confezionare le stampe correttamente
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllare singolarmente la qualità di ogni singolo pezzo serigrafato 2. Impostare la fustella nel telaio della macchina per creare la forma del prodotto 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. Posizionare il supporto-prodotto sul piano aspirante di immissione per il registro corretto della stampa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funzionamento di macchine fustellatrici per la creazione del formato del prodotto 2. Tipologie di forme da fustellare per creare i telai in funzione ai tagli del formato del prodotto 3. Tecniche di confezionamento della merce 4. Funzionamento delle macchine confezionatrici 5. Tecniche e procedure per il controllo di qualità del pezzo serigrafato
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2

Denominazione unità formativa	Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Organizzazione dell'impianto di stampa serigrafica (730)
Risultato atteso	Trasferire su pellicola il contenuto di uno o più file, modificandone e integrandone i contenuti attraverso l'uso funzionale di software grafici.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approntare il numero di lineatura e l'inclinazione per le illustrazioni retinate da inserire nell'impianto 2. Confrontare l'elaborato da monitor con l'originale valutandone la conformità 3. Correggere e/o modificare gli elementi grafici e le rese cromatiche al fine di raggiungere i requisiti richiesti per la stampa 4. Sviluppare lo strato fotosensibile, avendo cura di rispettare tutte le norme di sicurezza 5. Usare e mantenere funzionale la foto unità per l'affidabilità dello sviluppo della pellicola 6. Usare software grafici specifici (illustrator, xpress, photoshop, freehand) per trascodificare i grafismi in pellicola
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di tecnologia grafica per trasferire correttamente su pellicola il contenuto del progetto grafico 2. Tecniche di funzionamento degli impianti per provvedere all'esposizione e allo sviluppo delle pellicole 3. Tipologie di processi informatici e sistemi integrati per la riproduzione e modifica dell'originale 4. Tipologie di software grafici per procedere al trattamento dell'immagine
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3

Denominazione unità formativa	Preparazione del supporto per la stampa serigrafica
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione del supporto per la stampa serigrafica (737)
Risultato atteso	Conformare il supporto-prodotto da stampare al procedimento serigrafico da utilizzare secondo la differente struttura fisico-chimica e la differente dimensione del supporto stesso.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confrontare la tinta campione con gli esempi del catalogo pantone 2. Miscelare l'inchiostro in quantità sufficiente per realizzare la tintura 3. Verificare il grado di adesione dell'inchiostro al supporto da serigrafare 4. Applicare le tecniche di centratura della serigrafia
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure di costruzione della tinta campione per preparare l'inchiostro in riferimento al campione del prodotto 2. Tipologie di materiali da stampare per valutarne il comportamento in sede di allestimento del telaio ed in sede di stampa 3. Elementi di chimica (processo di polimerizzazione ed essiccazione dell'inchiostro) 4. Tecniche di centratura della serigrafia
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4

Denominazione unità formativa	Preparazione del telaio per la stampa serigrafica
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Preparazione del telaio per la stampa serigrafica (738)
Risultato atteso	Preparare il telaio che accoglierà il supporto da stampare (stoffa, ceramica, carte speciali) utilizzando le attrezzature, i materiali ed i metodi operativi.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distendere l'emulsione e mascherare il telaio per il trattamento di pre stampa 2. Generare la prova di stampa per l'approvazione da parte del committente 3. Programmare l'espositore per il tempo necessario alla esposizione della matrice 4. Tendere e fissare il tessuto sul telaio per prepararlo per la stampa
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caratteristiche di stabilità del tessuto del telaio in funzione del supporto da stampare per fissarlo sul telaio stesso 2. Tecniche di preparazione/allestimento del telaio di stampa per scegliere il tessuto più idoneo alla stampa 3. Tipologie di attrezzature specifiche per la preparazione della matrice 4. Tecniche di fissaggio dei materiali
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5

Denominazione unità formativa	Realizzazione della stampa serigrafica
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Realizzazione della stampa serigrafica (783)
Risultato atteso	Stampare tramite macchine manuali, semiautomatiche e automatiche il telaio contenente l'inchiostro e posizionarlo correttamente per l'essiccazione.
Abilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regolare i flussi di inchiostro su macchine da stampa automatiche e semiautomatiche 2. Regolare impianti di pressione per il passaggio della racla 3. Utilizzare e registrare impianti di aspirazione del mettfoglio 4. Approntare il telaio 5. Approntare le griglie per l'essiccazione
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elementi di termoidraulica e pneumatica per l'utilizzo e la regolazione di impianti di aspirazione e forni a griglia 2. Tipologie di macchine manuali e semiautomatiche per effettuare le attività di stampa serigrafica artigianale 3. Tipologie di macchine completamente automatiche per la stampa serigrafica da rotolo (tessuti, gomma, laminati sottili, ecc.) 4. Tecniche e modalità di essiccazione
Vincoli (eventuali)	
Durata minima singola UF _fasecovid	36
Durata massima singola UF _fasecovid	72