



viscom⁺

PBS OPF UPF



Piano di formazione

relativo all'ordinanza della SEFRI del 14 luglio 2021 sulla formazione professionale di base

**tecnologa di rilegatura / tecnologo di rilegatura
con attestato federale di capacità (AFC)**

del 14 luglio 2021

N. professione 35317

Indice

1. Introduzione	3
2. Fondamenti pedagogico-professionali	4
2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative	4
2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa	5
2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)	5
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione	6
3. Profilo di qualificazione	7
3.1 Profilo professionale	7
3.2 Tabella delle competenze operative	9
3.3 Interazione e formazione delle professioni di «allestimento»	10
4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione	11
Campo di competenze operative a: Attuazione delle misure di supporto produttivo.....	11
Campo di competenze operative b: Esecuzione degli ordini di allestimento.....	17
Campo di competenze operative c: Impiego di tecniche di allestimento nel processo di produzione.....	23
Campo di competenze operative d: Manutenzione e riparazione delle macchine per l'allestimento	26
Elaborazione	28
Allegato 1: elenco degli strumenti per promuovere la qualità della formazione professionale di base	29
Allegato 2: Misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute	30
Allegato 3: Glossario	39
Allegato 4: approfondimenti sulle competenze operative	42

Elenco delle abbreviazioni

AFC	attestato federale di capacità
CFP	certificato federale di formazione pratica
CI	corsi interaziendali
CSFO	Centro svizzero di servizio Formazione professionale Orientamento professionale, universitario e di carriera
CSFP	Conferenza svizzera degli uffici cantonali della formazione professionale
LFPPr	legge federale sulla formazione professionale (legge sulla formazione professionale), 2004
ofor	ordinanza sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione)
OFPr	ordinanza sulla formazione professionale, 2004
oml	organizzazione del mondo del lavoro (associazione professionale)
SECO	Segreteria di Stato dell'economia
SEFRI	Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione
Suva	Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni

1. Introduzione

In quanto strumento per la promozione della qualità¹ nella formazione professionale di base, il piano di formazione per tecnologa di rilegatura / tecnologo di rilegatura con attestato federale di capacità (AFC) descrive le competenze operative che le persone in formazione devono acquisire entro la fine della qualificazione. Al contempo, il piano di formazione aiuta i responsabili della formazione professionale nelle aziende di tirocinio, nelle scuole professionali e nei corsi interaziendali a pianificare e svolgere la formazione.

Per le persone in formazione il piano di formazione costituisce uno strumento orientativo.

¹ Cfr. art. 12 cpv. 1 lett. c dell'ordinanza del 19 novembre 2003 sulla formazione professionale (OFPr) e art. 9 cpv 3 dell'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor) di tecnologa di rilegatura/tecnologo di rilegatura con attestato federale di capacità (AFC).

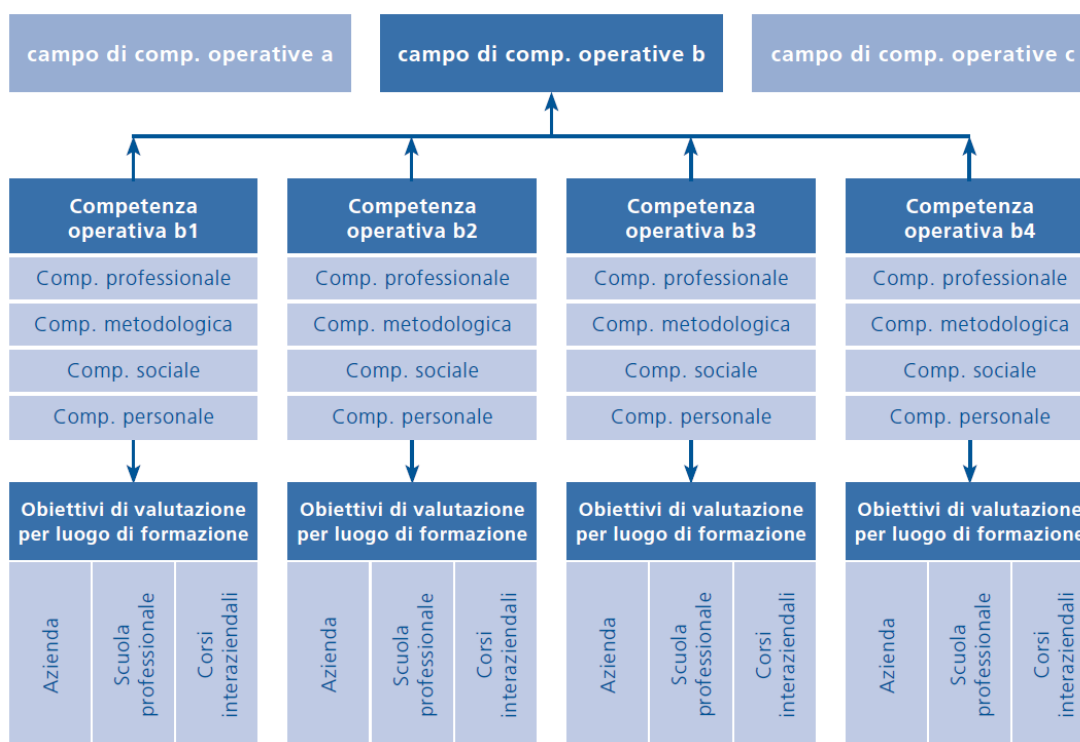
2. Fondamenti pedagogico-professionali

2.1 Introduzione sull'orientamento alle competenze operative

Il presente piano di formazione costituisce il fondamento pedagogico-professionale della formazione professionale di base dei tecnologi di rilegatura. L'obiettivo della formazione professionale di base è insegnare a gestire con professionalità situazioni operative tipiche della professione. Per raggiungere quest'obiettivo, durante la formazione le persone in formazione sviluppano le competenze operative descritte nel piano di formazione. Tali competenze vanno intese e definite come standard minimi di formazione che verranno poi verificati nelle procedure di qualificazione.

Il piano di formazione enuncia concretamente le competenze operative da acquisire, rappresentate sotto forma di campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione.

Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione:



La professione dei tecnologi di rilegatura comprende quattro **campi di competenze operative** che descrivono e giustificano i campi d'intervento permettendo di distinguerli uno dall'altro.

Esempio: esecuzione degli ordini di allestimento

Ogni campo di competenze operative comprende un determinato numero di **competenze operative**. Nel campo di competenze operative b «esecuzione degli ordini di allestimento» sono dunque raggruppate sette competenze operative. Queste ultime corrispondono a situazioni operative tipiche della professione e descrivono il comportamento che ci si aspetta dalle persone in formazione in tali casi. Ogni competenza operativa include quattro dimensioni: la competenza professionale, metodologica, sociale e personale (vedi 2.2); in quei contesti esse sono integrate negli obiettivi di valutazione.

Per garantire che l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali forniscano il proprio apporto allo sviluppo delle competenze operative, queste ultime vengono concretizzate in **obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione**. Ai fini di una cooperazione ottimale tra i luoghi di formazione, gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro (vedi 2.4).

2.2 Descrizione delle quattro dimensioni di ogni competenza operativa

Le competenze operative comprendono la competenza professionale, metodologica, sociale e personale. Affinché i tecnologi di rilegatura riescano ad affermarsi nel mercato del lavoro, durante la formazione professionale di base le persone in formazione acquisiscono tutte le competenze in tutti i luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale, corsi interaziendali). Il seguente schema sintetizza contenuti e interazioni delle quattro dimensioni di cui si compone una competenza operativa.

Competenza operativa



2.3 Livelli tassonomici degli obiettivi di valutazione (secondo Bloom)

Ogni obiettivo di valutazione viene valutato tramite un livello tassonomico (livello C; da C1 a C6). Il livello C indica la complessità dell'obiettivo. Ecco i vari livelli nel dettaglio:

Livello	Definizione	Descrizione
C 1	Sapere	I tecnologi di rilegatura ripetono le nozioni apprese e le richiamano in situazioni simili.
C 2	Comprendere	I tecnologi di rilegatura spiegano o descrivono le nozioni apprese con parole proprie.
C 3	Applicare	I tecnologi di rilegatura applicano le capacità/tecnologie apprese in diverse situazioni.
C 4	Analizzare	I tecnologi di rilegatura analizzano una situazione complessa scomponendo i fatti in singoli elementi e individuando la relazione fra gli elementi e le caratteristiche strutturali.
C 5	Sintetizzare	I tecnologi di rilegatura combinano i singoli elementi di un fatto e li riuniscono per formare un insieme.
C 6	Valutare	I tecnologi di rilegatura valutano un fatto più o meno complesso in base a determinati criteri.

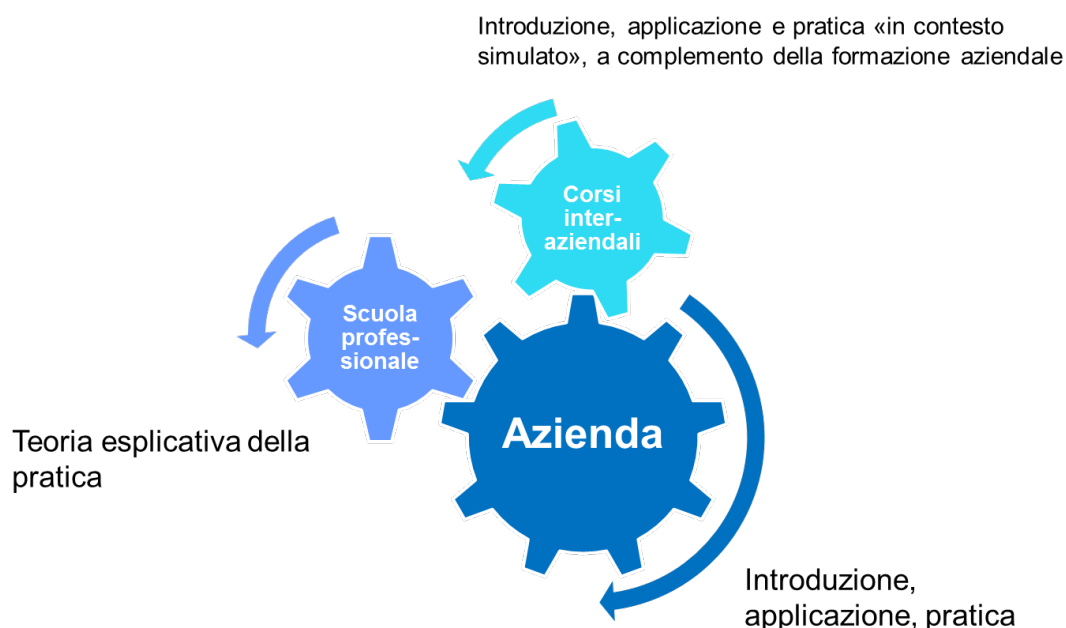
2.4 Collaborazione tra i luoghi di formazione

Il coordinamento e la cooperazione tra i luoghi di formazione quanto a contenuti, modalità di lavoro, calendario e consuetudini della professione sono un presupposto importante per il successo della formazione professionale di base. Per tutta la durata della formazione, le persone in formazione vanno aiutate a mettere in relazione teoria e pratica. La cooperazione tra i luoghi di formazione è dunque essenziale e la trasmissione delle competenze operative rappresenta un compito comune. Ogni luogo di formazione fornisce il proprio apporto tenendo conto del contributo degli altri. Grazie a una buona collaborazione ognuno può verificare costantemente il proprio apporto e ottimizzarlo, aumentando così la qualità della formazione professionale di base.

Il contributo specifico dei luoghi di formazione può essere sintetizzato come segue:

- azienda di tirocinio: nel sistema duale la formazione professionale pratica si svolge nell'azienda di tirocinio, in una rete di aziende di tirocinio, nelle scuole d'arti e mestieri, nelle scuole medie di commercio o in altre istituzioni riconosciute a tal fine, dove le persone in formazione possono acquisire le capacità pratiche richieste dalla professione;
- scuola professionale: vi viene impartita la formazione scolastica, che comprende l'insegnamento delle conoscenze professionali, della cultura generale e della educazione fisica;
- corsi interaziendali: sono finalizzati alla trasmissione e all'acquisizione di capacità fondamentali e completano la formazione professionale pratica e la formazione scolastica laddove l'attività professionale da apprendere lo richiede.

L'interazione dei luoghi di formazione può essere illustrata come segue:



La realizzazione efficace della cooperazione tra i luoghi di formazione viene sostenuta con gli appositi strumenti di promozione della qualità della formazione professionale di base (vedi allegato).

3. Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione descrive il profilo professionale, nonché le competenze operative da acquisire e il livello richiesto per la professione. Illustra quali sono le qualifiche che una tecnologa di rilegatura AFC o un tecnologo di rilegatura AFC deve possedere per poter esercitare la professione in maniera competente al livello definito.

Oltre a descrivere le competenze operative, il profilo professionale funge anche da base per l'impostazione della procedura di qualificazione. Inoltre, è utile per classificare il titolo nel Quadro nazionale delle qualifiche per i titoli della formazione professionale (QNF-FP) durante l'elaborazione del supplemento al certificato.

3.1 Profilo professionale

Campo d'attività

I tecnologi di rilegatura sono specialisti nella lavorazione dei prodotti stampati. A partire da fogli stampati e bobine realizzano prodotti come libri, opuscoli, calendari, prospetti, planimetrie, riviste e giornali in modo industriale e artigianale. In genere lavorano con impianti di produzione e macchine a controllo elettronico che devono utilizzare in modo professionale. Per fare questo devono pianificare, gestire e controllare tutti i processi di lavoro in maniera precisa.

Sono previsti due diversi orientamenti, industria e artigianato:

- Nell'**orientamento industria**, producono serie più grandi di libri, opuscoli e prospetti su scala industriale. In questo caso sono importanti le conoscenze tecniche, perché consentono di implementare i processi di produzione e far funzionare gli impianti in modo sicuro.
- Nell'**orientamento artigianato**, producono a mano articoli individuali esclusivi o utilizzano macchine e strumenti speciali per produrre rilegature, raccoglitori ad anelli, cartelle, scatole o album in piccole serie. In questo caso sono importanti le competenze manuali e creative, perché consentono di rispondere alle diverse aspettative dei clienti.

Principali competenze operative

Le competenze operative dei tecnologi di rilegatura sono articolate in quattro campi di competenze operative.

I tecnologi di rilegatura:

- attuano delle misure di supporto produttivo;
- eseguono gli ordini di allestimento;
- utilizzano le tecniche di allestimento nel processo di produzione;
- eseguono la manutenzione e la riparazione delle macchine per l'allestimento.

Esercizio della professione

I tecnologi di rilegatura lavorano nelle grandi, medie e piccole aziende, dove si assumono una grande responsabilità nell'intero processo di allestimento. Pianificano ed eseguono autonomamente gli ordini di allestimento e sono responsabili del rispetto delle prescrizioni e della qualità. Per questo devono lavorare con la massima precisione. Oggi, la produzione dei media stampati è un processo di elevato livello, che richiede di soddisfare esigenze tecnologiche, organizzative e sociali relativamente complesse.

I tecnologi di rilegatura lavorano spesso sotto pressione a causa delle scadenze e devono essere in grado di reagire in modo flessibile ai cambiamenti a breve termine.

Contributo della professione alla società, all'economia, alla natura e alla cultura

Con il loro lavoro, i tecnologi di rilegatura garantiscono la documentazione culturale della nostra società. Con i loro prodotti stampati sostengono le aziende e i privati, ad esempio, nel tentativo di trasmettere conoscenze, pubblicizzare o archiviare documenti. I tecnologi di rilegatura contribuiscono alla cultura anche svolgendo semplici lavori di manutenzione e riparazione, secondo le richieste e gli ordini. Con lo sviluppo tecnico, la protezione della natura e dell'ambiente hanno acquisito sempre maggiore importanza. Nella loro quotidianità, questi professionisti hanno una grande responsabilità nei confronti delle questioni ambientali ed energetiche. Per questa ragione utilizzano possibilmente materiali riciclabili, riciclati e/o certificati e rinunciano quasi del tutto all'impiego di inchiostri e altri prodotti dannosi per l'ambiente. Usano l'energia e le risorse in modo efficiente, evitano gli sprechi e riciclano o smaltiscono correttamente i rifiuti inevitabili. In tal modo, i tecnologi di rilegatura contribuiscono a una società ecologicamente sostenibile.

Cultura generale

L'insegnamento della cultura generale permette di acquisire competenze fondamentali per orientarsi nella vita e nella società e per superare sfide sia nella sfera privata sia in quella professionale.

3.2 Tabella delle competenze operative

Campi di competenze operative		Competenze operative							Tecnologa / Tecnologo di rilegatura AFC
		1	2	3	4	5	6	7	
a	Attuazione delle misure di supporto produttivo	a1: garantire la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente	a2: effettuare calcoli nel processo di allestimento	a3: utilizzare i programmi applicativi nell'elaborazione dei dati e nel processo di produzione	a4: selezionare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa in funzione del loro utilizzo nell'allestimento	a5: gestire le interfacce nel processo di produzione all'interno della propria azienda e verso partner esterni	a6: garantire la comunicazione con i collaboratori e i clienti		
b	Esecuzione degli ordini di allestimento	b1: elaborare il processo di produzione per gli ordini di allestimento	b2: regolare e mettere in funzione le macchine e i sistemi nonché le periferiche per l'allestimento	b3: monitorare e garantire i processi di allestimento dei prodotti stampati	b4: allestire i fogli di carta stampata e le bobine	b5: produrre blocchi libri od opuscoli e dotarli di elementi aggiuntivi	b6: allestire copertine di libri o copertine di opuscoli	b7: combinare, rifinire e confezionare i semilavorati della tecnologia di rilegatura	
c	Impiego di tecniche di allestimento nel processo di produzione	c1: rilegare automaticamente o semiautomaticamente e prodotti stampati accavallati (monostrato) e a raccolta (multistrato)	c2: rilegare manualmente o semiautomaticamente prodotti stampati accavallati (monostrato) e a raccolta (multistrato)	c3: lavorare artigianalmente cartonaggi e materiali speciali					
d	Manutenzione e riparazione delle macchine per l'allestimento	d1: provvedere alla manutenzione delle macchine	d2: rilevare i guasti alle macchine e adottare le misure appropriate						

Legenda

Orientamento

Orientamento industria
Orientamento artigianato
Entrambi orientamenti

Livello richiesto per la professione

Il livello richiesto per la professione è fissato nel piano di formazione insieme agli obiettivi di valutazione delle competenze operative nei tre luoghi di formazione. Oltre alle competenze operative, viene impartita la cultura generale secondo l'ordinanza della SEFRI del 27 aprile 2006 sulle prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione professionale di base (RS 412.101.241).

3.3 Interazione e formazione delle professioni di «allestimento»

Per soddisfare le esigenze del settore e per rispecchiare opportunamente la diversità delle aziende di allestimento dei media stampati, sono proposte due nuove professioni nell'ambito dell'«allestimento»: la formazione di «tecnologa / tecnologo di rilegatura AFC» con gli orientamenti industria e artigianato come corso di formazione di 4 anni e quella per «allestitrice / allestitore di prodotti stampati AFC» come corso di formazione di 3 anni.

Entrambe le professioni possiedono sinergie da sfruttare nel corso della formazione. Per rendere visibili queste sinergie e poiché entrambe le professioni fanno parte dello stesso processo di produzione, la «Tabella delle competenze operative» è formulata in maniera tale da applicarsi per quanto possibile a entrambe le professioni. Per garantire che le professioni siano coordinate tra loro in modo ottimale e per mostrare le basi comuni nei primi due anni di formazione (anche nella tabella delle lezioni), laddove possibile i campi delle competenze operative e le competenze operative sono deliberatamente denominate e descritte nello stesso modo.

Per sfruttare al meglio le sinergie tra queste due professioni nella formazione, il primo e il secondo anno avvengono in contemporanea nella scuola professionale (SP) e talvolta anche in corsi interaziendali comuni. Le differenze vengono insegnate a partire dal 3° anno e si riscontrano in parte nella mancanza di competenze operative o in competenze operative leggermente diverse, ma più spesso la differenza è a livello di obiettivi di valutazione.

Esempio:

Diversa competenza operativa b6 «allestire copertine di libri o copertine di opuscoli» o «allestire copertine di opuscoli»

Durante i 3 anni di formazione, è previsto che gli allestitori di prodotti stampati AFC taglino e lavorino le copertine di opuscoli (OV b6.1 e 6.2). Questo vale anche per i tecnologi di rilegatura AFC; infatti, i primi due anni di formazione avviene in comune. I tecnologi di rilegatura AFC sono inoltre tenuti a lavorare i materiali delle copertine e a tagliare le copertine a mano e a macchina (OV b6.3 e b6.4). Questi requisiti aggiuntivi sono insegnati nel 3° e 4° anno.

4. Campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione

In questo capitolo vengono descritte le competenze operative (raggruppate nei relativi campi) e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Gli strumenti per la promozione della qualità riportati in allegato sono un sostegno alla realizzazione della formazione professionale di base e alla cooperazione fra i tre luoghi di formazione.

Campo di competenze operative a: Attuazione delle misure di supporto produttivo

I tecnologi di rilegatura dispongono delle nozioni di base nei campi della sicurezza sul lavoro, dei rischi d'infortunio, della protezione dell'ambiente, dell'ecologia, delle scienze naturali, della conoscenza dei materiali e dei prodotti, della matematica, degli schizzi e dei processi di stampa. Utilizzano queste nozioni in modo mirato durante l'intero processo di lavoro.

Competenza operativa a1: Garantire la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute e dell'ambiente

I tecnologi di rilegatura adottano misure per prevenire gli infortuni, garantire l'igiene sul posto di lavoro e la prevenzione sanitaria. Impiegano i materiali nel rispetto dell'ambiente, riducono al minimo i rifiuti e applicano misure per proteggere l'ambiente.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a1.1	Adottare le misure per prevenire gli infortuni e gli incendi, conoscere i piani di emergenza aziendali. (C3)	Illustrare le prescrizioni legali e le misure tipiche per prevenire gli infortuni e gli incendi. (C2)	Adottare le misure per prevenire gli infortuni e gli incendi. (C3)
a1.2	Applicare le misure di prevenzione sanitaria, d'igiene e di ergonomia sul posto di lavoro. (C3)	Spiegare i fondamenti della prevenzione sanitaria, dell'igiene sul posto di lavoro e dell'ergonomia. (C2)	Applicare le misure di prevenzione sanitaria, d'igiene e di ergonomia sul posto di lavoro. (C3)
a1.3	Impiegare preferibilmente i materiali riciclati, riciclabili e/o certificati, utilizzare tutti i materiali in modo rispettoso delle risorse ed evitare o limitare i rifiuti. (C3)	Illustrare i materiali rispettosi dell'ambiente e descrivere le misure per evitare o limitare i rifiuti. (C2)	Impiegare preferibilmente i materiali riciclati, riciclabili e/o certificati, utilizzare tutti i materiali in modo rispettoso delle risorse ed evitare o limitare i rifiuti. (C3)

a1.4	Attuare le misure per lo stoccaggio, l'utilizzo e lo smaltimento di sostanze pericolose, ad es. solventi, vapori di collanti e sostanze corrosive. (C3)	Conoscere le leggi e le disposizioni che disciplinano la manipolazione di sostanze chimiche nonché delimitare e definire le misure di protezione per i lavori con sostanze pericolose. (C4)	Attuare le misure per lo stoccaggio, l'utilizzo e lo smaltimento di sostanze pericolose (C3), ad es. solventi, vapori di collanti e sostanze corrosive. (C3)
a1.5	Attuare le misure per ridurre l'uso di sostanze pericolose. (C3)	Descrivere le misure per ridurre l'uso di sostanze pericolose. (C2)	
a1.6	Trasportare i rifiuti per riciclarli o smaltirli in modo ecocompatibile. (C3)	Descrivere il corretto percorso di riciclaggio/smaltimento per tutti i materiali, spiegare l'impatto ambientale correlato e illustrare le basi legali e le disposizioni in materia. (C2)	Trasportare i rifiuti per riciclarli o smaltirli in modo ecocompatibile. (C3)
a1.7	Applicare le misure per un funzionamento efficiente, dal punto di vista energetico, di macchine, impianti e strumenti. (C3)	Descrivere le misure per un funzionamento efficiente, dal punto di vista energetico, di macchine, impianti e strumenti. (C2)	Applicare le misure per un funzionamento efficiente, dal punto di vista energetico, di macchine, impianti e strumenti. (C3)

Competenza operativa a2: Effettuare calcoli nel processo di allestimento

Nel lavoro quotidiano, i tecnologi di rilegatura eseguono calcoli di diverso tipo, applicando nozioni di matematica di base e tecniche specifiche. Inoltre comprendono e sanno utilizzare in maniera competente i disegni di lavoro come disegni tecnici, schizzi o CAD.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a2.1	Applicare i fondamenti della matematica. (C3)	Applicare i fondamenti della matematica. (C3)	Applicare i fondamenti della matematica. (C3)
a2.2	Eseguire calcoli tecnici specifici. (C3)	Eseguire calcoli tecnici specifici. (C3)	Eseguire calcoli tecnici specifici. (C3)

a2.3	Realizzare e utilizzare i disegni di lavoro e gli schizzi per risolvere i problemi pratici (ad es. fustelle, fogli di posizione, ecc.). (C3)	Realizzare i disegni di lavoro e gli schizzi (ad es. fustelle, fogli di posizione, ecc.). (C3)	Realizzare e utilizzare i disegni di lavoro e gli schizzi per risolvere i problemi pratici (ad es. fustelle, fogli di posizione, ecc.). (C3)
------	--	--	--

Competenza operativa a3: Utilizzare i programmi applicativi nell'elaborazione dei dati e nel processo di produzione			
Nel lavoro quotidiano, i tecnologi di rilegatura utilizzano programmi applicativi specifici dell'azienda e dispongono di nozioni informatiche di base.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a3.1	Predisporre e utilizzare i programmi applicativi specifici dell'azienda in funzione dei singoli compiti. (C3)	Conoscere e utilizzare i programmi applicativi specifici e i relativi campi d'impiego. (C3)	
a3.2	Spiegare la configurazione della rete aziendale. (C2)	Descrivere schematicamente i motivi e le finalità di una rete e illustrarne le componenti tipiche. (C2)	
a3.3	Spiegare e rispettare le misure di sicurezza e di protezione dei dati. (C3)	Spiegare e rispettare le misure di sicurezza e di protezione dei dati. (C3)	

Competenza operativa a4: Selezionare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa in funzione del loro utilizzo nell'allestimento			
<p>I tecnologi di rilegatura lavorano con materiali di diverso tipo. Conoscono i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa. Sanno utilizzarli in maniera corretta, funzionale e rispettosa dell'ambiente e sanno come sono realizzati. Conoscono i vantaggi e gli svantaggi nonché le caratteristiche (ad es. rotazione, tempi di asciugatura, ecc.) dei principali processi di stampa (ad es. in piano, digitale, tipografica, calcografica, serigrafica, ecc.).</p>			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a4.1	Verificare la composizione, le proprietà e l'impiego dei vari materiali ausiliari, di produzione e dei supporti di stampa. (C4)	Verificare la composizione, le proprietà e l'impiego dei vari materiali ausiliari, di produzione e dei supporti di stampa. (C4)	Verificare la composizione, le proprietà e l'impiego dei vari materiali ausiliari, di produzione e dei supporti di stampa. (C4)
a4.2	Utilizzare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa specifici dell'azienda in modo parsimonioso e rispettoso dell'ambiente. (C3)	Illustrare le proprietà, l'impatto ambientale, le possibilità e i campi d'impiego nonché lo smaltimento/il riciclaggio dei vari materiali ausiliari, di produzione e dei supporti di stampa. (C2)	Utilizzare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa specifici dell'azienda in modo parsimonioso e rispettoso dell'ambiente. (C3)
a4.3	Utilizzare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa in maniera specifica a seconda del prodotto. (C3)	Illustrare la struttura e la produzione dei materiali di produzione, dei materiali ausiliari e dei supporti di stampa. (C2)	Utilizzare i materiali di produzione, i materiali ausiliari e i supporti di stampa in maniera specifica a seconda del prodotto. (C3)
a4.4		Spiegare i processi e i principi di stampa. (C2)	
a4.5	Conoscere ed eventualmente utilizzare i processi di stampa rilevanti per l'azienda. (C3)	Riconoscere i principali processi di stampa e associare i prodotti stampati ai principali processi di stampa (C3)	
a4.6	Conoscere e considerare le caratteristiche tecniche di stampa. (C4)	Illustrare i campi d'impiego dei processi di stampa e i prodotti ottenuti. (C2)	

Competenza operativa a5: Gestire le interfacce nel processo di produzione all'interno della propria azienda e verso partner esterni			
I tecnologi di rilegatura conoscono il proprio contesto professionale e, nel loro lavoro quotidiano, tengono conto dei compiti e delle competenze delle professioni affini. Hanno dimestichezza con i processi tecnici e organizzativi di un'azienda grafica, dispongono di nozioni di economia aziendale e conoscono i sistemi di qualità in uso nel settore.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a5.1	Descrivere e considerare la struttura operativa e gestionale nonché il contesto della propria azienda. (C3)	Descrivere la struttura operativa e gestionale nonché il contesto di un'azienda grafica. (C2)	
a5.2	Illustrare le professioni affini e le loro attività nonché le convergenze con il proprio lavoro all'interno dell'azienda. (C2)	Illustrare le professioni affini e le loro attività nonché le convergenze con il proprio lavoro all'interno dell'azienda e del settore. (C2)	
a5.3	Conoscere e rispettare la struttura economico-aziendale e i sistemi di qualità in uso nell'azienda. (C3)	Spiegare la struttura economico-aziendale e i sistemi di qualità in uso nel settore. (C2)	

Competenza operativa a6: Garantire la comunicazione con i collaboratori e i clienti			
I tecnologi di rilegatura comunicano con gruppi destinatari interni o esterni all'azienda. Applicano le regole della comunicazione e curano un'immagine esemplare. Spiegano i processi di produzione in modo semplice e raccomandano le procedure adeguate.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
a6.1	Comportarsi in modo amichevole e rispettoso nei rapporti verbali e scritti con i gruppi destinatari esterni e interni. (C3)		

a6.2	Adeguare la propria immagine e condotta alle disposizioni aziendali. (C3)		
a6.3	Utilizzare i mezzi di comunicazione aziendali. (C3)		
a6.4	Conoscere e utilizzare il linguaggio tecnico in funzione della situazione. (C3)	Conoscere e utilizzare il linguaggio tecnico. (C3)	Conoscere e utilizzare il linguaggio tecnico. (C3)
a6.5	Condurre conversazioni semplici con i clienti in modo strutturato e attento. (C3) (orientamento artigianato)		

<p>Campo di competenze operative b: Esecuzione degli ordini di allestimento</p> <p>I tecnologi di rilegatura eseguono una vasta gamma di ordini di allestimento. Utilizzano le tecniche di lavoro, le macchine e i mezzi ausiliari appropriati in base all'ordine e assicurano l'intero processo di allestimento.</p>			
<p>Competenza operativa b1: Elaborare il processo di produzione per gli ordini di allestimento</p> <p>I tecnologi di rilegatura registrano gli ordini, provvedono a chiarire gli eventuali dubbi o a completare le indicazioni mancanti e si accertano di possedere tutte le informazioni, i mezzi di produzione e le risorse necessarie per evadere gli ordini.</p>			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b1.1	Occuparsi degli ordini registrati e chiarire gli eventuali dubbi. (C4)	Spiegare le informazioni importanti relative agli ordini. (C2)	Occuparsi degli ordini registrati e chiarire gli eventuali dubbi. (C4)
b1.2	Organizzare e applicare il processo di produzione, incluso il calendario per i prodotti specifici dell'azienda. (C3)	Illustrare e analizzare il processo di produzione sulla base di prodotti tipo. (C4)	Organizzare e applicare il processo di produzione all'interno della fase del processo sulla base di prodotti tipo. (C3)

<p>Competenza operativa b2: Regolare e mettere in funzione le macchine e i sistemi nonché le periferiche per l'allestimento</p> <p>I tecnologi di rilegatura preparano il lavoro. Allestiscono la postazione di lavoro, attrezzano le macchine/i sistemi nonché le periferiche per l'allestimento con i materiali corretti, eseguono i lavori di messa in funzione e rispettano gli standard di sicurezza. Nel loro lavoro quotidiano si avvalgono di conoscenze scientifiche di base come la chimica, l'ottica, la pneumatica, l'idraulica, le tecniche di comando e di regolazione, la meccanica, la termodinamica, la teoria dei colori, i sistemi elettrici e l'elettrotecnica.</p>			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b2.1	Riconoscere e applicare le nozioni scientifiche di base, specifiche per un particolare settore. (C3)	Spiegare le nozioni scientifiche di base, specifiche per un particolare settore. (C2)	

b2.2	Preparare la postazione di lavoro e allestirla in modo efficiente ed ergonomico. (C3)		Preparare la postazione di lavoro e allestirla in modo efficiente ed ergonomico. (C3)
b2.3	Scegliere e predisporre le macchine/i sistemi e le periferiche per l'allestimento in funzione dell'ordine. (C3)	Spiegare le macchine/i sistemi per l'allestimento, le loro possibilità di utilizzo e modalità di funzionamento. (C2)	Scegliere e predisporre le macchine/i sistemi e le periferiche per l'allestimento in funzione dell'ordine. (C3)
b2.4	Regolare e mettere in funzione le macchine e i sistemi nonché le periferiche per l'allestimento. (C3)		Regolare e mettere in funzione le macchine e i sistemi nonché le periferiche per l'allestimento. (C3)

Competenza operativa b3: Monitorare e garantire i processi di allestimento dei prodotti stampati

I tecnologi di rilegatura garantiscono il processo di allestimento e preparano la produzione. Inoltre monitorano la produzione, risolvono i problemi e i guasti ai processi di produzione.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b3.1	Monitorare la produzione e garantire il rispetto delle linee guida e delle direttive per il sistema di qualità interno. (C4)	Illustrare i sistemi di monitoraggio della produzione. (C2)	Monitorare la produzione e garantire il rispetto delle linee guida e dei criteri di qualità. (C4)
b3.2	Risolvere i problemi e i guasti ai processi. (C3)		Risolvere i problemi e i guasti ai processi. (C3)
b3.3	Eseguire i lavori di riordino e completare l'ordine. (C3)		Eseguire i lavori di riordino e completare l'ordine. (C3)

Competenza operativa b4: Allestire i fogli di carta stampata e le bobine			
I tecnologi di rilegatura eseguono la lavorazione di fogli e bobine di carta, impiegando le tecniche appropriate a seconda dell'ordine.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b4.1		Spiegare le basi, le funzioni e le aree di applicazione tipiche dei processi e delle tecniche per la lavorazione di fogli e bobine di carta. (C2)	
b4.2	Realizzare i programmi di taglio ed eseguire gli ordini di taglio. (C3)	Spiegare i metodi, le fasi e le procedure di lavoro inerenti alle attività di taglio. (C2)	Realizzare i programmi di taglio ed eseguire gli ordini di taglio. (C3)
b4.3	Eseguire i lavori di piegatura manuale. (C3)	Spiegare i metodi, le fasi e le procedure di lavoro inerenti alle attività di piegatura manuale. (C2)	Eseguire i lavori di piegatura manuale. (C3)
b4.4	Riconoscere e predisporre i lavori preliminari in funzione del prodotto. (C3)	Illustrare i lavori preliminari in funzione del prodotto. (C2)	Riconoscere e predisporre i lavori preliminari in funzione del prodotto. (C3) (orientamento artigianato)
b4.5	Selezionare e applicare le tecniche di cordonatura, punzonatura, foratura e perforazione in funzione del prodotto. (C3)	Illustrare le macchine, le tecniche e i processi di cordonatura, punzonatura, foratura e perforazione tipicamente in uso. (C2)	Selezionare e applicare le tecniche di cordonatura, punzonatura, foratura e perforazione in funzione del prodotto. (C3)

Competenza operativa b5: Produrre blocchi libri od opuscoli e dotarli di elementi aggiuntivi			
I tecnologi di rilegatura possono distinguere, assegnare e applicare i processi di collezione e rilegatura specifici per il prodotto.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b5.1	Utilizzare i sistemi di collezione, raccolta e connessione manuali. (C3)	Illustrare le basi dei sistemi di collezione, raccolta e connessione. (C2)	Utilizzare i sistemi di collezione, raccolta e connessione manuali. (C3)
b5.2		Illustrare le basi delle tecniche di rilegatura per i prodotti monostrato. (C2)	
b5.3		Illustrare le basi delle tecniche di rilegatura per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C2)	
b5.4		Illustrare le basi delle tecniche di rilegatura per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C2)	
b5.5	Scegliere e utilizzare le tecniche di taglio e punzonatura sul blocco. (C3)	Spiegare le tecniche di taglio e punzonatura sul blocco. (C2)	Scegliere e utilizzare le tecniche di taglio e punzonatura sul blocco. (C3)
b5.6	Scegliere e utilizzare le tecniche di dotazione e rifinitura del blocco in funzione dell'ordine. (C3)	Spiegare le tecniche di dotazione e rifinitura del blocco. (C2)	Scegliere e utilizzare le tecniche di dotazione e rifinitura del blocco in funzione dell'ordine. (C3)

Competenza operativa b6: Allestire copertine di libri o copertine di opuscoli			
I tecnologi di rilegatura possono tagliare le copertine degli opuscoli specifiche dei prodotti, lavorarle a mano o a macchina e conoscere le varie tecniche di finitura.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b6.1	Tagliare le copertine degli opuscoli. (C3)	Spiegare le opzioni e le tecniche di taglio delle copertine degli opuscoli. (C2)	Tagliare le copertine degli opuscoli. (C3)
b6.2	Lavorare a mano o a macchina le copertine degli opuscoli. (C3)	Spiegare i vari tipi di copertina degli opuscoli. (C2)	Lavorare a mano o a macchina le copertine degli opuscoli. (C3)
b6.3	Tagliare i materiali per le copertine. (C3)	Spiegare le possibilità e le tecniche dei materiali per le copertine. (C2)	Tagliare i materiali per le copertine. (C3)
b6.4	Lavorare le copertine a mano o a macchina. (C3)	Spiegare i vari tipi di copertina. (C2)	Lavorare le copertine a mano o a macchina. (C3)
b6.5	Selezionare e applicare i processi di finitura specifici dell'azienda e i relativi strumenti di produzione (ad es. cliché, ecc.) in base al prodotto. (C3)	Spiegare i diversi processi di finitura e i relativi strumenti di produzione nonché le basi della scrittura. (C2)	Utilizzare i processi di finitura e i relativi strumenti di produzione in base al prodotto. (C3)

Competenza operativa b7: Combinare, rifinire e confezionare i semilavorati della tecnologia di rilegatura

I tecnologi di rilegatura eseguono la rifinitura degli ordini. Inseriscono le parti extra, sono responsabili dello stoccaggio temporaneo dei prodotti e organizzano la spedizione confezionando pacchi, imballandoli e apponendovi l'indirizzo.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
b7.1	Combinare i semilavorati della tecnologia di rilegatura (ad es. inserimento di allegati e carte,...).(C3)	Spiegare le possibilità di montaggio e di completamento con le diverse tecniche. (C2)	Combinare i semilavorati della tecnologia di rilegatura (ad es. inserimento di allegati e carte,...). (C3)
b7.2	Eseguire il controllo finale secondo i criteri di qualità specifici del prodotto. (C3)		Eseguire il controllo finale secondo i criteri di qualità specifici del prodotto. (C3)
b7.3	Selezionare e utilizzare i materiali d'imballaggio e i relativi ausili per l'imballaggio a seconda dell'ordine specifico. (C3)	Conoscere i materiali di imballaggio e i relativi impieghi. (C1)	
b7.4	Preparare i pacchi in modo indipendente e corretto. (C3)		
b7.5	Apporre l'indirizzo e provvedere all'invio secondo le indicazioni specifiche dell'azienda. (C3)		

Campo di competenze operative c: Impiego di tecniche di allestimento nel processo di produzione

I tecnologi di rilegatura utilizzano diverse procedure di lavoro e tecniche di allestimento nel processo di produzione a seconda del loro orientamento.

Competenza operativa c1: Rilegare automaticamente o semiautomaticamente prodotti stampati accavallati (monostrato) e a raccolta (multistrato)

I tecnologi di rilegatura con orientamento industriale utilizzano tecniche di rilegatura automatiche per produrre prodotti stampati accavallati (monostrato) e a raccolta (multistrato) in conformità con le tecniche d'impiego specifiche dell'azienda.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c1.1	Impostare e produrre i lavori di piegatura a macchina. (C3) (orientamento industria)	Spiegare i metodi, le fasi e le procedure di lavoro inerenti alle attività di piegatura a macchina. (C2) (orientamento industria)	Impostare e produrre i lavori di piegatura a macchina. (C3) (orientamento industria)
c1.2	Utilizzare i sistemi di collezione, raccolta e connessione automatici e semiautomatici. (C3) (orientamento industria)	Illustrare i sistemi di collezione, raccolta e connessione automatici e semiautomatici. (C2) (orientamento industria)	Utilizzare i sistemi di collezione, raccolta e connessione automatici e semiautomatici. (C3) (orientamento industria)
c1.3	Utilizzare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti monostrato. (C3) (orientamento industria)	Illustrare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti monostrato. (C2) (orientamento industria)	Utilizzare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti monostrato. (C3) (orientamento industria)
c1.4	Utilizzare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C3) (orientamento industria)	Illustrare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C2) (orientamento industria)	Utilizzare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C3) (orientamento industria)
c1.5	Utilizzare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C3) (orientamento industria)	Illustrare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C2) (orientamento industria)	Utilizzare le tecniche di rilegatura automatiche e semiautomatiche per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C3) (orientamento industria)

c1.6	Applicare le tecniche manuali e semiautomatiche per la produzione di campioni nei limiti delle possibilità aziendali e delle specifiche. (C3) (orientamento industria)	Illustrare le tecniche per la produzione di campioni. (C2) (orientamento industria)	Applicare le tecniche manuali e semiautomatiche per la produzione di campioni. (C3) (orientamento industria)
------	--	---	--

Competenza operativa c2: Rilegare manualmente o semiautomaticamente prodotti stampati accavallati (monostrato) e a raccolta (multistrato)

I tecnologi di rilegatura con orientamento artigianale rilegano i prodotti stampati monostrato e multistrato secondo le tecniche di utilizzo specifiche dell'azienda, con tecniche sia semiautomatiche che manuali.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c2.1	Utilizzare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti monostrato in funzione dell'ordine. (C3) (orientamento artigianato)	Illustrare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti monostrato. (C2) (orientamento artigianato)	Utilizzare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti monostrato in funzione dell'ordine. (C3) (orientamento artigianato)
c2.2	Utilizzare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C3) (orientamento artigianato)	Illustrare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C2) (orientamento artigianato)	Utilizzare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti multistrato con conservazione del dorso (ad es. cucitura a filo ...). (C3) (orientamento artigianato)
c2.3	Utilizzare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C3) (orientamento artigianato)	Illustrare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C2) (orientamento artigianato)	Utilizzare le tecniche di rilegatura manuali e semiautomatiche per i prodotti multistrato con rimozione del dorso (ad es. rilegatura incollata, sistema a foglio singolo...). (C3) (orientamento artigianato)

Competenza operativa c3: Lavorare artigianalmente cartonaggi e materiali speciali			
I tecnologi di rilegatura con orientamento artigianale possono realizzare gli schizzi dei prodotti ed eseguire lavori particolari, come ad esempio la lavorazione di materiali specifici dell'azienda (pelle, pergamena, legno, ecc.), o lavori di cartonaggio. A tal fine utilizzano tecniche di rilegatura sia semiautomatiche che manuali.			
N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
c3.1	Eseguire i lavori di cartonaggio in maniera specifica per l'azienda. (C3) (orientamento artigianato)	Spiegare le tecniche di cartonaggio e le possibilità d'impiego. (C2) (orientamento artigianato)	Eseguire i lavori di cartonaggio. (C3) (orientamento artigianato)
c3.2		Conoscere i materiali speciali per l'allestimento manuale e spiegarne le proprietà, l'origine, la produzione e l'impatto ambientale. (C2) (orientamento artigianato)	
c3.3	Lavorare i materiali speciali dell'azienda. (C3) (orientamento artigianato)	Conoscere ed essere in grado di spiegare le tradizionali rilegature, come la rilegatura alla francese (Franzband), la rilegatura 'Spring-Back' (Sprungrückenbuch) e la tecnica Bradel (C2) (orientamento artigianato)	Lavorare i materiali speciali dell'azienda. (C3) (orientamento artigianato)
c3.4	Eseguire i lavori particolari della tecnica di rilegatura specifica dell'azienda (ad es. lavori di riparazione, montaggio, incorniciatura, ecc.). (C3) (orientamento artigianato)		
c3.5	Realizzare gli schizzi e disegni di lavoro (C3) (orientamento artigianato)	Realizzare gli schizzi. (C3) (orientamento artigianato)	
c3.6	Produrre campioni di produzione e collaborare allo sviluppo del prodotto nell'ambito delle possibilità dell'azienda. (C3) (orientamento artigianato)	Spiegare le possibilità e le tecniche per lo sviluppo e la produzione di campioni. (C2) (orientamento artigianato)	Produrre campioni di produzione e collaborare allo sviluppo del prodotto nell'ambito delle possibilità dell'azienda. (C3) (orientamento artigianato)

Campo di competenze operative d: Manutenzione e riparazione delle macchine per l'allestimento

I tecnologi di rilegatura eseguono la manutenzione delle macchine, dei sistemi nonché delle periferiche per l'allestimento. Sono in grado di individuare e riparare autonomamente qualsiasi guasto che si verifichi o disporre la riparazione.

Competenza operativa d1: Provvedere alla manutenzione delle macchine

I tecnologi di rilegatura conoscono le parti soggette a usura delle macchine/dei sistemi nonché delle periferiche per l'allestimento. Eseguono la manutenzione in modo professionale rispettando gli standard di sicurezza.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d1.1	Applicare e utilizzare correttamente gli strumenti, i pezzi delle macchine e le tecniche di manutenzione dei sistemi/delle macchine di allestimento e delle periferiche. (C3)	Spiegare gli strumenti, i pezzi delle macchine e le tecniche di manutenzione dei sistemi/delle macchine di allestimento e delle periferiche. (C3)	Applicare e utilizzare correttamente gli strumenti, i pezzi delle macchine e le tecniche di manutenzione dei sistemi/delle macchine di allestimento e delle periferiche. (C3)
d1.2	Riconoscere l'usura dei pezzi delle macchine soggetti a deterioramento (ad es. coltelli, trapani e utensili di perforazione) e, se necessario, rimuoverli, eseguire la manutenzione o sostituirli. (C4)	Individuare e nominare i vari pezzi delle macchine soggetti a usura e descrivere le conseguenze del deterioramento. (C2)	Rimuovere, eseguire la manutenzione o sostituire i pezzi delle macchine soggetti a usura (ad es. coltelli, trapani e utensili di perforazione). (C3)
d1.3	Eseguire la manutenzione delle macchine/dei sistemi e delle periferiche per l'allestimenti specifici dell'azienda. (C3)	Conoscere le basi della manutenzione delle macchine/dei sistemi e delle periferiche per l'allestimento. (C2)	Eseguire la manutenzione delle macchine/dei sistemi e delle periferiche per l'allestimento specifici dell'azienda. (C3)

Competenza operativa d2: Rilevare i guasti alle macchine e adottare le misure appropriate

I tecnologi di rilegatura individuano i guasti alle macchine, ai sistemi nonché alle periferiche per l'allestimento e sono in grado di ripararli autonomamente o disporre la riparazione. Individuano le cause del guasto e sanno adottare le misure necessarie.

N.	Obiettivi di valutazione dell'azienda	Obiettivi di valutazione della scuola professionale	Obiettivi di valutazione dei corsi interaziendali
d2.1	Individuare i guasti alle macchine, ai sistemi nonché alle periferiche per l'allestimento, stabilirne le cause e adottare o disporre le misure necessarie. (C5)	Illustrare i guasti alle macchine, ai sistemi nonché alle periferiche per l'allestimento e spiegarne le cause. (C2)	Spiegare la procedura da seguire dopo aver individuato le cause dei guasti alle macchine/ai sistemi nonché alle periferiche per l'allestimento. (C3) (orientamento industria)

Elaborazione

Il piano di formazione è stato elaborato dalle organizzazioni del mondo del lavoro firmatarie e fa riferimento all'ordinanza della SEFRI del 14 luglio 2021 sulla formazione professionale di base Tecnologa di rilegatura / Tecnologo di rilegatura con attestato federale di capacità (AFC).

Il piano di formazione fa riferimento alle disposizioni transitorie dell'omonima ordinanza.

viscom

Dr. Thomas Gsponer
Il presidente

Beat Kneubühler
Vicedirettore
Capodivisione Formazione professionale

syndicom, sindacato dei media e della comunicazione

Stephanie Vonarburg
Vicepresidente

Michael Moser
Segretario centrale settore Media

Syna, il sindacato

Mathias Regotz
Vicepresidente

Migmar Dhakyel
Segretaria centrale

Dopo averlo esaminato, la SEFRI dà il suo consenso al piano di formazione.

Berna, 14 luglio 2021

Segreteria di Stato per la formazione,
la ricerca e l'innovazione:

Rémy Hübschi
Vicedirettore, capounità formazione professionale di base

Allegato 1: elenco degli strumenti per promuovere la qualità della formazione professionale di base

Documento	Fonte di riferimento
Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Tecnologa di rilegatura / Tecnologo di rilegatura con attestato federale di capacità (AFC)	<i>Versione elettronica</i> Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (www.bvz.admin.ch > Professioni A-Z) <i>Versione cartacea</i> Ufficio federale delle costruzioni e della logistica (www.pubblicazionifederali.admin.ch)
Piano di formazione relativo all'ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base Tecnologa di rilegatura AFC / Tecnologo di rilegatura AFC	PBS (www.pbs-opf.ch)
Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale, incluso allegato (griglia di valutazione ed eventuale documentazione delle prestazioni nei corsi interaziendali e/o nella formazione professionale pratica)	PBS (www.pbs-opf.ch)
	(www.pbs-opf.ch)
Rapporto di formazione	Modello SDBB CSFO www.oml.formazioneprof.ch
Dotazione minima dell'azienda di tirocinio	PBS (www.pbs-opf.ch)
Programma di formazione per i corsi interaziendali	PBS (www.pbs-opf.ch)
Programma d'insegnamento per l'azienda	PBS (www.pbs-opf.ch)
Definizione delle professioni affini	PBS (www.pbs-opf.ch)

Allegato 2: Misure di accompagnamento riguardanti la sicurezza sul lavoro e la protezione della salute

L'articolo 4 capoverso 1 dell'ordinanza 5 del 28 settembre 2007 concernente la legge sul lavoro (Ordinanza sulla protezione dei giovani lavoratori, OLL 5; RS 822.115) **proibisce in generale lo svolgimento di lavori pericolosi da parte dei giovani**. Per lavori pericolosi si intendono tutti i lavori che per la loro natura o per le condizioni nelle quali vengono eseguiti possono pregiudicare la salute, l'educazione, la formazione e la sicurezza dei giovani come anche il loro sviluppo psicofisico. In deroga all'articolo 4 capoverso 1 OLL 5 le persone in formazione per la professione di **tecnologa di rilegatura AFC / tecnologo di rilegatura AFC** possono essere impiegate a partire dai 15 anni per i lavori pericolosi indicati sotto in conformità con il loro stato di formazione, purché l'azienda di tirocinio osservi le seguenti misure di accompagnamento concernenti la prevenzione.

Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi (documento di riferimento: lista di controllo SECO, versione 1.9.2016)	
Cifra	Lavoro pericoloso (definizione secondo la lista di controllo SECO)
2	Lavori che superano le capacità psichiche dei giovani
2a	Lavori che superano obiettivamente le capacità psichiche dei giovani: 1) a livello cognitivo: stress (lavoro a cottimo, pressione e attenzione costanti, responsabilità eccessive)
3	Lavori che superano le capacità fisiche dei giovani
3a	Lavori che superano obiettivamente le capacità fisiche dei giovani. Movimentazione manuale di pesi di oltre: <ul style="list-style-type: none"> • 15 kg per ragazzi fino a 16 anni, • 19 kg per ragazzi di 16 – 18 anni, • 11 kg per ragazze fino a 16 anni, • 12 kg per ragazze di 16 – 18 anni.
4	Lavori con effetti fisici pericolosi per la salute
4c	Lavori che comportano rumori pericolosi per l'udito (rumore continuo, rumore impulsivo), tra cui gli effetti dell'esposizione al rumore a partire da un livello di esposizione giornaliera LEX di 85 dB (A).
5	Lavori con agenti chimici che comportano rischi fisici
5a	Lavori che comportano un notevole pericolo d'incendio o di esplosione. Lavori con sostanze o preparati che presentano pericoli fisici come l'esplosività e l'infiammabilità: 4) liquidi infiammabili (H225 – finora R12)
6	Lavori con prodotti chimici pericolosi per la salute
6a	Lavori con un'esposizione pericolosa per la salute (inalazione - attraverso le vie respiratorie, dermica - attraverso la pelle, orale - attraverso la bocca) o con un corrispondente rischio di incidenti.

Deroghe al divieto di svolgere lavori pericolosi (documento di riferimento: lista di controllo SECO, versione 1.9.2016)

Cifra	Lavoro pericoloso (definizione secondo la lista di controllo SECO)
	<p>Lavori con sostanze o preparati classificati con una delle seguenti indicazioni di pericolo:</p> <ol style="list-style-type: none">4. tossicità specifica per organi bersaglio dopo esposizione ripetuta (H372, H373 - finora R33, R48),5. sensibilizzazione delle vie respiratorie (H334 - finora R42),6. sensibilizzazione cutanea (H317 - finora R43),
8	Lavori con attrezzi/strumenti pericolosi
8a	<p>Lavori con mezzi di trasporto o di lavoro mobili:</p> <ol style="list-style-type: none">1. carrelli elevatori con posto di guida o piattaforma di guida,
8b	<p>Lavori con attrezzature di lavoro che hanno parti in movimento dove le zone pericolose non sono protette o sono protette solo da protezioni regolabili, ovvero punti di: trazione, cesoiamento, taglio, cucitura, impigliamento, schiacciamento e giunzione.</p>
8c	<p>Lavori con macchine o sistemi in condizioni di servizio particolari / lavori di manutenzione con alto rischio di infortunio o di malattia professionale.</p>

Lavori pericolosi (sulla base delle competenze operative)	Pericoli	Cifre ³	Temi di prevenzione per la formazione/i corsi, l'istruzione e la sorveglianza	Misure di accompagnamento attuate dagli specialisti ² in azienda							
				Formazione/corsi per le persone in formazione			Istruzione delle persone in formazione		Sorveglianza delle persone in formazione		
				Formazione in azienda	Supporto CI	Supporto SP			Costante	Frequente	Occasionale

Pericoli generici per gli orientamenti Industria e Artigianato

Manipolazione di materiali dell'industria grafica e di componenti di macchine/sistemi per l'allestimento nonché di periferiche Posizionamento delle macchine/dei sistemi per l'allestimento nonché delle periferiche Stoccaggio intermedio dei prodotti e delle preparazioni da spedire Eseguire riparazioni e cambiare la strumentazione sulle macchine/sui sistemi per l'allestimento nonché sulle periferiche Competenza operativa: a1, b2, d1, d2	Aggravio psichico <ul style="list-style-type: none"> • Richieste inferiori/superiori alle aspettative • Ritmo di lavoro, pressione delle scadenze • Eventi inattesi, interruzione di corrente, guasti operativi 	2a	<ul style="list-style-type: none"> • Regole chiare in materia di responsabilità e competenze • Rispetto delle disposizioni di legge • Formazione sul posto di lavoro <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lista di controllo SUVA 67044 "Comportamento sicuro"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67019 "Formazione dei nuovi collaboratori"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67190 "Tirocinio in sicurezza"</i> • <i>Opuscoli SUVA 88273, 88274, 88286 "10 mosse per un tirocinio in sicurezza"</i> • <i>Prospetto SUVA 84020 "Nuovo posto di lavoro – nuovi pericoli"</i> • <i>Pieghevole SUVA 84054 "Dieci regole vitali per chi lavora nell'industria e nell'artigianato"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67010 "Stress"</i> 	1° AT	1° AT	1° AT	Informazione/istruzione e orientamento pratico dal 1° giorno di formazione, a seconda degli obiettivi stabiliti nel piano di formazione in tutti i luoghi di formazione. <u>Aspetti salienti della formazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Riconoscere i pericoli • Dire stop in caso di pericolo • Rispettare le norme di sicurezza • Utilizzare e non manipolare i dispositivi di sicurezza • Utilizzare i DPI adeguati • Prevenire le malattie professionali • Rispettare le pause e gli orari di lavoro • Servirsi di ausili per i carichi pesanti • Maneggiare correttamente i carichi 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT
	Sollecitazioni del sistema locomotorio <ul style="list-style-type: none"> • Sollevamento e trasporto di pesi • Attività e movimenti 	3a	<ul style="list-style-type: none"> • Tecniche di sollevamento e utilizzo dei mezzi ausiliari <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Art. 41 OPI "Trasporto e deposito"</i> 	1° AT	1° AT	1° AT	Tutte le misure che riguardano la sicurezza sul posto di lavoro e la protezione della salute sono attuate, controllate e, se necessario, corrette in situazioni	1° AT	2° AT	3° & 4° AT

³ Cifre secondo la lista di controllo SECO «Lavori pericolosi nella formazione professionale di base».

	ripetitivi • Postura forzata		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informazione CFSL 6245 "Movimentazione manuale di carichi"</i> • <i>Indicazioni relative all'ordinanza 3 concernente la legge sul lavoro, articolo 25 capoverso 2 giovani</i> • <i>Bollettino SUVA 44018 "Sollevare e trasportare correttamente i carichi"</i> • <i>Pieghevole SUVA 66128 "Controllo del sovraccarico biomeccanico alla postazione di lavoro – Istruzioni per l'uso"</i> • <i>Pieghevole SUVA 66128/1 "Introduzione: controllo rapido della postazione di lavoro"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67090 "Postura corretta durante il lavoro"</i> • <i>Opuscolo informativo CFSL 6245, "Movimentazione manuale di carichi"</i> • <i>Bollettino SUVA 44061 "Ergonomia. Un fattore di successo per ogni impresa"</i> 			concrete durante la formazione secondo i principi "la sicurezza viene prima della produttività" e "la precisione viene prima della velocità".				
Distribuzione delle materie prime Guidare carrelli elevatori e altri tipi di carrello (carrelli elevatori, apparecchi a timone) Stoccare e recuperare i pannelli Competenza operativa: a4, a5, b2, b4	Pericoli meccanici <ul style="list-style-type: none"> • Mezzi di trasporto o di lavoro mobili (carrelli elevatori, apparecchi a timone) • Possibile caduta di oggetti • Essere investiti, travolti 	8a	<ul style="list-style-type: none"> • Manuali d'uso • Istruzioni operative / di lavoro • Istruzione carrelli elevatori spinti manualmente • Scelta e utilizzo dei DPI necessari <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lista di controllo SUVA 67046 "Carrelli elevatori a timone"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67142 "Stoccaggio di merci accatastate"</i> • <i>Direttiva CFSL 6518 "Ausbildung und Instruktion für Bediener von Flurförderzeugen"⁴ (formazione e istruzione per gli operatori di carrelli elevatori)</i> • <i>Vademecum SUVA 88830 "Regole vitali per l'utilizzo di carrelli elevatori"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67021 "Carrelli elevatori a forche con guidatore seduto"</i> • <i>Opuscolo informativo SUVA 44036 "Vie di circolazione interne aziendali"</i> 	1°-4° AT		1° AT	<u>Aspetti salienti della formazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Istruzione sui carrelli elevatori a timone • Se necessario, corsi di 4 giorni presso una scuola guida con esame di guida per i carrelli a contrappeso o retrattili (l'attestato di formazione deve essere disponibile presso l'azienda di formazione) • Istruzioni di lavoro • Controllo delle attrezzature di lavoro prima dell'impiego • DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico <p>Dopo la formazione, approfondimento della movimentazione e dell'impiego di apparecchi a timone, in particolare di carrelli elevatori. In un primo tempo sorvegliati e</p>	1° AT	2° AT	3° & 4° AT

⁴ Non disponibile in italiano

							verso la fine del tirocinio in modo autonomo, con controllo e correzione continui. Istruzioni successive da parte dei formatori, se necessario.			
Manipolazione di vari tipi di collanti e di sostanze adesive Competenza operativa: a1, a4, b2	Sostanze nocive <ul style="list-style-type: none"> • Gas / vapori • Liquidi Pericolo d'incendio o di esplosione <ul style="list-style-type: none"> • Liquidi 	5a 6a	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni operative / di lavoro • Schede sui dati di sicurezza delle sostanze utilizzate • Formazione / istruzione sulla gestione delle sostanze pericolose • Identificazione delle categorie di pericolo delle sostanze chimiche e delle vie di esposizione (orale, dermica, inalatoria) • Sviluppo e prevenzione degli incendi • Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, vie respiratorie) <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lista di controllo SUVA 67091 "Dispositivi di protezione individuale"</i> • <i>Informazione SUVA 2869/11 "Berufliche Hautkrankheiten"⁵ (dermatiti provocate dal lavoro)</i> • <i>Informazione SUVA 44074 "La protezione della pelle sul lavoro"</i> • <i>Attuali valori MAC e BAT, pubblicati online su www.suva.ch</i> • <i>Cheminfo «Scheda di dati di sicurezza per prodotti chimici»</i> 	1° AT	1° AT	1° AT	<u>Aspetti salienti della formazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i punti di pericolo • Conoscere e applicare le misure di protezione • Istruzioni di lavoro • Sostanze pericolose / schede di sicurezza • Protezione della pelle – possibilità e utilizzo • DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico • Pericoli durante la manipolazione di colle, sostanze adesive 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT
Manipolazione di vari pulitori a rullo e solventi Competenza operativa: a1, a4, b2, d1, d2	Sostanze nocive <ul style="list-style-type: none"> • Gas / vapori • Liquidi / aerosol Pericolo d'incendio o di esplosione <ul style="list-style-type: none"> • Liquidi • Atmosfere esplosive 	5a 6a	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni operative / di lavoro / Schede sui dati di sicurezza delle sostanze utilizzate • Formazione/ istruzione sulla gestione delle sostanze pericolose • Identificazione delle categorie di pericolo delle sostanze chimiche e delle vie di esposizione (orale, dermica, inalatoria) • Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, vie respiratorie) 	1° AT	1° AT	1° AT	<u>Aspetti salienti della formazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i punti di pericolo • Conoscere e applicare le misure di protezione • Istruzioni di lavoro • Sostanze pericolose / schede sui dati di sicurezza • Elettricità statica • DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico • Conoscere i pericoli durante la 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT

⁵ Non disponibile in italiano

			<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo e prevenzione di un'atmosfera esplosiva <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pittogrammi, indicazioni di pericolo (frasi H e P) e istruzioni di sicurezza • Lista di controllo SUVA 67013 "Manipolazione di solventi" • Lista di controllo SUVA 67071 "Stoccaggio di liquidi facilmente infiammabili" • Opuscolo SUVA 11030 "Sostanze pericolose – Tutto quello che è necessario sapere" • Lista di controllo SUVA 67091 "Dispositivi di protezione individuale" • Informazione SUVA 2869/11 "Berufliche Hautkrankheiten"⁶(dermatiti provocate dal lavoro) • SUVA INFO 44074 "La protezione della pelle sul lavoro" • Attuali valori MAC e BAT, pubblicati online su www.suva.ch • Lista di controllo SUVA 67083 "Elettricità statica – Rischi di esplosione dovuti alla manipolazione di liquidi infiammabili" 				manipolazione di detersivi (pulitori a rullo) e i solventi			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Pericoli specifici per l'orientamento Industria

<p>Preparare e predisporre i sistemi per l'allestimento e le periferiche</p> <p>Competenza operativa: b2</p>	<p>Pericoli meccanici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parti di macchine o di impianti in movimento non protette • Parti con superfici pericolose • Caduta di oggetti • Movimento incontrollato di parti <p>Azione inattesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Movimento incontrollato / 	8b	<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni per l'uso • Istruzioni operative / di lavoro • Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi) <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista di controllo SUVA 67075 "Avviamento inatteso di macchine e impianti" • Lista di controllo SUVA 67113 "Pericoli di natura meccanica" • Lista di controllo SUVA 67146 "STOP alla 	1° AT	1° AT	1° AT	<p><u>Aspetti salienti della formazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuare i punti di pericolo • Conoscere e applicare le misure di protezione • Istruzioni di lavoro • DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT
---	---	----	---	-------	-------	-------	--	-------	-------	------------

⁶ Non disponibile in italiano

	avviamento inatteso		<i>manipolazione dei dispositivi di protezione</i>							
Realizzare diversi prodotti editoriali con sistemi per l'allestimento e periferiche specifici dell'azienda Competenza operativa: a4, b3, b4, b5, b6, b7, c1	Pericoli meccanici <ul style="list-style-type: none"> Parti di macchine o di impianti in movimento non protette Parti con superfici pericolose Caduta di oggetti Movimento incontrollato di parti Macchine in movimento non protette Azione inattesa Movimento incontrollato / avviamento inatteso Particolari sollecitazioni fisiche <ul style="list-style-type: none"> Rumore Sostanze pericolose per la salute <ul style="list-style-type: none"> Polveri di toner Sollecitazioni psichiche <ul style="list-style-type: none"> Pressione, attenzione costante Attività incomplete e unilaterali 	2a 8b 4c	<ul style="list-style-type: none"> Istruzioni per l'uso Istruzioni operative / di lavoro Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi) Documenti di riferimento <ul style="list-style-type: none"> Lista di controllo SUVA 67075 "Avviamento inatteso di macchine e impianti" Lista di controllo SUVA 67113 "Pericoli di natura meccanica" Lista di controllo SUVA 67146 "STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione" Lista di controllo SUVA 67009 "Rumore sul posto di lavoro" Lista di controllo SUVA 67020 "Protettori auricolari – Uso e manutenzione" Link Internet https://www.suva.ch/de-CH/material/Factsheets/gehorschutz-ein-muss(protezione dell'udito) Lista di controllo SUVA 67091 "Dispositivi di protezione individuale" Informazioni SECO 710.238 Tutela dai rischi psicosociali sul posto di lavoro Factsheet Suva «Stampanti laser, fotocopiatrici e toner: pericoli per la salute» BAuA «Tonerstaub und Emissionen von Druckern und Kopierern am Arbeitsplatz» und Merkblatt «Drucker und Kopierer» (disponibile solo in tedesco, Polvere di toner ed emissioni da stampanti e fotocopiatrici sul posto di lavoro e scheda Stampanti e fotocopiatrici) Informazioni utili sulla scelta e l'uso Suva 66113 «Respiratori antipolvere» 	1° AT	1° AT	1° AT	Aspetti salienti della formazione: <ul style="list-style-type: none"> Individuare i punti di pericolo Conoscere e applicare le misure di protezione Istruzioni di lavoro DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT
Eeguire la manutenzione dei sistemi per l'allestimento e delle periferiche Riparare i guasti ai sistemi per l'allestimento e alle periferiche	Pericoli meccanici <ul style="list-style-type: none"> Parti di macchine o di impianti in movimento non protette Parti con superfici pericolose Caduta di oggetti 	8b 8c	<ul style="list-style-type: none"> Istruzioni per l'uso Istruzioni operative / di lavoro Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi) Lock out, Tag out Documenti di riferimento	1° AT	3° AT	1° AT	Aspetti salienti della formazione: <ul style="list-style-type: none"> Individuare i punti di pericolo Conoscere e applicare le misure di protezione Istruzioni di lavoro Strumenti e ausili, scelta e impiego sicuro DPI – scelta, dimostrazione e 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT

Competenza operativa: c1, c2	<ul style="list-style-type: none"> Movimento incontrollato di parti Agenti sotto pressione Azione inattesa <ul style="list-style-type: none"> Movimento incontrollato / avviamento inatteso 		<ul style="list-style-type: none"> Lista di controllo SUVA 67075 "Avviamento inatteso di macchine e impianti" Lista di controllo SUVA 67113 "Pericoli di natura meccanica" Lista di controllo SUVA 67146 "STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione" Pieghevole SUVA 84040 "Otto regole vitali per i manutentori" 				uso pratico			
---------------------------------	---	--	---	--	--	--	-------------	--	--	--

Pericoli specifici per l'orientamento Artigianato

Preparare e predisporre le macchine utensili (macchine per tagliare e punzonare, presse, cucitrici a filo, piegatrici e goffratrici) Competenza operativa: b2	Pericoli meccanici <ul style="list-style-type: none"> Parti di macchine o di impianti in movimento non protette Parti con superfici pericolose Caduta di oggetti Movimento incontrollato di parti Azione inattesa <ul style="list-style-type: none"> Movimento incontrollato / avviamento inatteso Sollecitazione fisica <ul style="list-style-type: none"> Rumore 	8b	<ul style="list-style-type: none"> Istruzioni per l'uso Istruzioni operative / di lavoro Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi e rumore) Documenti di riferimento <ul style="list-style-type: none"> Lista di controllo SUVA 67075 "Avviamento inatteso di macchine e impianti" Lista di controllo SUVA 67113 "Pericoli di natura meccanica" Lista di controllo SUVA 67146 "STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione" Lista di controllo SUVA 67020 "Protettori auricolari" 	1° AT	1° AT	1° AT	Aspetti salienti della formazione: <ul style="list-style-type: none"> Individuare i punti di pericolo Conoscere e applicare le misure di protezione Istruzioni di lavoro DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT
Realizzare diversi prodotti editoriali con macchine specifiche dell'azienda (macchine per tagliare e punzonare, presse, cucitrici a filo, piegatrici e goffratrici) Competenza operativa: b3, b4, b5, b6, b7, c2, c3	Pericoli meccanici <ul style="list-style-type: none"> Parti di macchine o di impianti in movimento non protette Parti con superfici pericolose Caduta di oggetti Movimento incontrollato di parti Azione inattesa <ul style="list-style-type: none"> Movimento incontrollato / avviamento inatteso 	8b	<ul style="list-style-type: none"> Istruzioni per l'uso Istruzioni operative / di lavoro Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi) Documenti di riferimento <ul style="list-style-type: none"> Lista di controllo SUVA 67075 "Avviamento inatteso di macchine e impianti" Lista di controllo SUVA 67113 "Pericoli di natura meccanica" Lista di controllo SUVA 67146 "STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione" 	1° AT	1° AT	1° AT	Aspetti salienti della formazione: <ul style="list-style-type: none"> Individuare i punti di pericolo Conoscere e applicare le misure di protezione Istruzioni di lavoro DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico 	1° AT	2° AT	3° & 4° AT
Eseguire la manutenzione delle macchine specifiche	Pericoli meccanici <ul style="list-style-type: none"> Parti di macchine o di 	8b	<ul style="list-style-type: none"> Istruzioni per l'uso Istruzioni operative / di lavoro 	1° AT	3° AT	1° AT	Aspetti salienti della formazione: <ul style="list-style-type: none"> Individuare i punti di pericolo 	1° AT	2° AT	3° & 4°

<p>dell'azienda</p> <p>Riparare i guasti alle macchine specifiche dell'azienda (macchine per tagliare e punzonare, presse, cucitrici a filo, piegatrici e goffratrici)</p> <p>Competenza operativa: d1, d2</p>	<p>impianti in movimento non protette</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parti con superfici pericolose • Caduta di oggetti • Movimento incontrollato di parti • Agenti sotto pressione <p>Azione inattesa Movimento incontrollato / avviamento inatteso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Scelta e utilizzo dei DPI necessari (per mani, occhi, pelle, piedi) • Lock out, Tag out <p>Documenti di riferimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lista di controllo SUVA 67075 "Avviamento inatteso di macchine e impianti"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67113 "Pericoli di natura meccanica"</i> • <i>Lista di controllo SUVA 67146 "STOP alla manipolazione dei dispositivi di protezione"</i> • <i>Pieghevole SUVA 84040 "Otto regole vitali per i manutentori"</i> 				<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere e applicare le misure di protezione • Istruzioni di lavoro • Strumenti e ausili, scelta e impiego sicuro • DPI – scelta, dimostrazione e uso pratico 			AT
--	---	---	--	--	--	---	--	--	----

Legenda: CI: corsi interaziendali; SP: scuola professionale;
[Abbreviazioni da utilizzare: DF: dopo la formazione; OP: opuscolo; LC: lista di controllo; AT: anno di tirocinio

Allegato 3: Glossario

(* vedi *Lessico della formazione professionale, 4a edizione rivista e aggiornata 2013, CSFO, Berna, www.less.formazioneprof.ch*)

Azienda di tirocinio*

Nel sistema duale della formazione professionale, l'azienda di tirocinio è un'azienda di produzione o di servizi in cui avviene la formazione pratica professionale. A tale scopo le aziende devono disporre di un'autorizzazione a formare rilasciata dall'autorità cantonale competente.

Campo di competenze operative (CCO)

I comportamenti professionali, ovvero quelle attività che richiedono competenze simili o che appartengono a un processo lavorativo simile, vengono raggruppati in campi di competenze operative.

Campo di qualificazione*

Nell'ordinanza sulla formazione professionale di base si distinguono tre campi di qualificazione: lavoro pratico, conoscenze professionali e cultura generale.

- **Lavoro pratico:** esistono due tipi di lavoro pratico: il lavoro pratico individuale (LPI) e il lavoro pratico prestabilito (LPP).
- **Conoscenze professionali:** l'esame delle conoscenze professionali è la parte teorica/scolastica dell'esame finale. La persona in formazione deve presentarsi a un esame scritto o a un esame scritto e orale. In casi motivati l'insegnamento e l'esame della cultura generale possono essere integrati nelle conoscenze professionali.
- **Cultura generale:** questo campo di qualificazione è composto dalla nota scolastica di cultura generale, dal lavoro d'approfondimento e dall'esame finale per la formazione professionale di base triennale e quadriennale. Se l'insegnamento della cultura generale avviene in modo integrato, viene valutato congiuntamente alle conoscenze professionali.

Commissione per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione (Commissione SP&Q)

Ogni ordinanza sulla formazione professionale di base definisce nella sezione 10 una Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione per la rispettiva professione o il rispettivo campo professionale.

La Commissione svizzera per lo sviluppo professionale e la qualità della formazione è un organo strategico composto dai partner con funzione di vigilanza, nonché un organismo orientato verso il futuro teso a garantire la qualità ai sensi dell'articolo 8 LFPr.

Competenza operativa (CO)

La competenza operativa si esplica nella capacità di riuscire a gestire una situazione professionale concreta. Per farlo un professionista competente applica autonomamente una combinazione specifica di conoscenze, abilità e comportamenti. Durante la formazione le persone in formazione acquisiscono la necessaria competenza professionale, metodologica, sociale e personale relativa a ogni competenza operativa.

Corso interaziendale (CI)*

I corsi interaziendali servono a trasmettere e a fare acquisire capacità pratiche fondamentali. Essi completano la pratica professionale e la formazione scolastica.

Documentazione dell'apprendimento*

La documentazione dell'apprendimento è uno strumento che promuove la qualità della formazione professionale pratica. La persona in formazione aggiorna autonomamente la propria documentazione menzionando i principali lavori e le competenze operative da acquisire. Grazie alla documentazione, il formatore può vedere i progressi nella formazione e l'impegno personale dimostrato dalla persona in formazione.

Insegnamento delle conoscenze professionali

Con l'insegnamento delle conoscenze professionali nella scuola professionale la persona in formazione

acquisisce alcune qualifiche specifiche. Obiettivi ed esigenze sono stabiliti nel piano di formazione. Le note semestrali relative all'insegnamento professionale confluiscono, sotto forma di nota relativa all'insegnamento professionale o di nota dei luoghi di formazione, nel calcolo della nota complessiva della procedura di qualificazione.

Lavoro pratico individuale (LPI)

Il LPI è una delle due opzioni di verifica delle competenze acquisite nel campo di qualificazione «lavoro pratico». L'esame si svolge nell'azienda di tirocinio sulla base di un mandato aziendale. Il LPI è disciplinato per ogni professione dalle «Disposizioni esecutive per la procedura di qualificazione con esame finale».

Luoghi di formazione*

Il punto di forza della formazione professionale duale sta nella sua stretta relazione con il mondo del lavoro, che si riflette nei tre luoghi di formazione che impartiscono la formazione professionale di base: l'azienda di tirocinio, la scuola professionale e i corsi interaziendali.

Obiettivi di valutazione (OV)

Gli obiettivi di valutazione concretizzano la competenza operativa e tengono conto delle esigenze attuali legate agli sviluppi economici e sociali. Gli obiettivi di valutazione sono armonizzati tra loro per favorire la cooperazione tra i luoghi di formazione. Solitamente aziende di tirocinio, scuole professionali e corsi interaziendali hanno obiettivi diversi, la cui formulazione può però essere identica, ad esempio per quanto concerne la sicurezza sul lavoro, la protezione della salute o le attività manuali.

Obiettivi ed esigenze della formazione professionale di base

Gli obiettivi e le esigenze della formazione professionale di base sono stabiliti nell'ofor e nel piano di formazione. All'interno di quest'ultimo sono articolati in campi di competenze operative, competenze operative e obiettivi di valutazione per i tre luoghi di formazione (azienda di tirocinio, scuola professionale e corsi interaziendali).

Ordinanza della SEFRI sulla formazione professionale di base (ordinanza in materia di formazione; ofor)

Ogni ofor disciplina nel dettaglio i seguenti aspetti: contenuto e durata della formazione professionale di base, obiettivi ed esigenze della formazione professionale pratica e della formazione scolastica, ampiezza dei contenuti della formazione e loro ripartizione tra i luoghi di formazione, procedure di qualificazione, attestazioni e titoli. Normalmente, l'oml chiede alla SEFRI di emanare un'ofor e la redige congiuntamente con i Cantoni e la Confederazione. L'entrata in vigore di un'ofor è stabilita d'intesa fra i partner, mentre l'emanazione spetta alla SEFRI

Organizzazione del mondo del lavoro (oml)*

L'espressione collettiva «organizzazioni del mondo del lavoro» può indicare le parti sociali, le associazioni professionali e le altre organizzazioni competenti, nonché gli operatori della formazione professionale. L'oml competente per una data professione definisce i contenuti della formazione, organizza la formazione professionale di base e istituisce l'organo responsabile dei corsi interaziendali.

Partenariato*

La formazione professionale è compito comune di Confederazione, Cantoni e organizzazioni del mondo del lavoro. I tre partner uniscono i loro sforzi per garantire una formazione professionale di qualità e un numero sufficiente di posti di tirocinio.

Persona in formazione*

È considerata persona in formazione chi ha concluso le scuole dell'obbligo e ha stipulato un contratto di tirocinio per apprendere una professione secondo le disposizioni dell'ordinanza sulla formazione professionale di base.

Piano di formazione

Il piano di formazione integra l'ordinanza sulla formazione professionale di base e contiene, oltre ai fondamenti pedagogico-professionali, il profilo di qualificazione, le competenze operative raggruppate nei relativi campi e gli obiettivi di valutazione suddivisi per luogo di formazione. Il contenuto del piano di formazione è di responsabilità dell'oml nazionale. Il piano di formazione viene elaborato e firmato

dalla/e oml.

Procedura di qualificazione (PQ)*

L'espressione «procedura di qualificazione» è utilizzata per designare tutte le procedure che permettono di stabilire se una persona possiede le competenze definite nella rispettiva ordinanza sulla formazione professionale di base.

Profilo di qualificazione

Il profilo di qualificazione descrive le competenze operative che una persona in formazione deve possedere alla fine della formazione. Il profilo di qualificazione viene redatto in base al profilo delle attività e funge da base per l'elaborazione del piano di formazione.

Quadro europeo delle qualifiche (QEQ)

Il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (QEQ) punta a rendere comparabili a livello europeo le qualifiche e le competenze professionali. Al fine di mettere in relazione le diverse qualifiche nazionali con il QEQ e di confrontarle con quelle di altri Stati europei, ogni Paese sviluppa un proprio Quadro nazionale delle qualifiche (QNQ).

Quadro nazionale per la formazione professionale (QNQ formazione professionale)

Scopo del Quadro nazionale delle qualifiche è garantire la trasparenza e la comparabilità dei titoli della formazione professionale a livello nazionale e internazionale e promuovere in questo modo la mobilità sul mercato del lavoro. Il Quadro delle qualifiche prevede otto livelli, ognuno dei quali include le tre categorie di valutazione «conoscenze», «abilità» e «competenze». Ogni titolo della formazione professionale di base è accompagnato da un supplemento standard al certificato.

Rapporto di formazione*

Con il rapporto di formazione si documenta la verifica periodica dell'apprendimento svolto in azienda. Il rapporto viene compilato durante un colloquio che avviene tra formatore e persona in formazione.

Responsabili della formazione professionale*

Con il termine «responsabili della formazione professionale» si intendono tutti gli specialisti che durante la formazione professionale di base impartiscono alle persone in formazione una parte della formazione pratica o scolastica: formatori attivi nelle aziende di tirocinio, formatori attivi nei corsi interaziendali, docenti della formazione scolastica, periti d'esame.

Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI)

In collaborazione con i partner (Cantoni e oml), la SEFRI ha il compito di assicurare la qualità e il costante sviluppo dell'intero sistema della formazione professionale. La SEFRI inoltre provvede alla comparabilità e alla trasparenza delle offerte formative in tutta la Svizzera.

Allegato 4: approfondimenti sulle competenze operative

Le quattro dimensioni delle competenze operative includono elementi specifici della professione, tra cui:

1. Competenza professionale

Le competenze professionali comprendono:

- la conoscenza di espressioni specialistiche (linguaggio tecnico), standard (di qualità), elementi, sistemi e della loro importanza nelle situazioni di lavoro;
- la conoscenza di metodi, procedimenti, strumenti di lavoro e materiali specifici e del loro utilizzo appropriato;
- la conoscenza di rischi e pericoli e delle relative misure precauzionali, preventive e di protezione, nonché la consapevolezza delle responsabilità connesse.

2. Competenza metodologica

2.1 Tecniche di lavoro

Per l'assolvimento dei compiti professionali i tecnologi di rilegatura utilizzano metodi appropriati, attrezzature tecniche e strumenti d'ausilio, grazie ai quali mantengono l'ordine, fissano le priorità, individuano procedure sistematiche e razionali, garantiscono la sicurezza sul lavoro e rispettano le prescrizioni igieniche. Pianificano le fasi lavorative, lavorano in modo efficiente e valutano sistematicamente il lavoro effettuato.

2.2 Approccio reticolare, orientato ai processi, a livello teorico e operativo

I tecnologi di rilegatura considerano i processi industriali nel loro insieme. Tengono conto delle fasi di lavoro che precedono e seguono la loro attività. Sono consapevoli degli effetti del loro lavoro sui prodotti, sui colleghi e sul successo dell'azienda.

2.3 Strategie d'informazione e di comunicazione

Nel campo professionale specifico è importante l'applicazione dei mezzi d'informazione e di comunicazione: i tecnologi di rilegatura ne sono consapevoli, contribuiscono a ottimizzare il flusso d'informazioni all'interno dell'azienda e si procurano informazioni in modo autonomo utilizzandole nell'interesse dell'azienda e dell'apprendimento personale.

2.4 Strategie di apprendimento

Per aumentare l'efficacia dell'apprendimento possono essere utilizzate diverse strategie. I tecnologi di rilegatura riflettono sul metodo da loro adottato adeguandolo a seconda delle situazioni, dei problemi e dei compiti assegnati. Poiché i metodi d'apprendimento differiscono da persona a persona, lavorano con strategie efficaci che rendono piacevole l'apprendimento, procurano loro successo e soddisfazione e rafforzano la loro disponibilità all'apprendimento autonomo e permanente.

2.5 Tecniche di presentazione

Il successo di un'azienda dipende fondamentalmente dal modo e dalla maniera con la quale prodotti e servizi sono proposti ai clienti. I tecnologi di rilegatura conoscono e padroneggiano tecniche e mezzi di presentazione, utilizzandoli in maniera mirata in funzione della situazione.

2.6 Comportamento ecologico

I tecnologi di rilegatura sono consapevoli della limitata disponibilità delle risorse naturali. Utilizzano con parsimonia materie prime, acqua ed energia e impiegano in maniera appropriata tecnologie, strategie e tecniche di lavoro.

2.7 Comportamento economico

Il comportamento economico è la base del successo aziendale. I tecnologi di rilegatura sono consapevoli del costo di materie prime, materiali, strumenti, impianti e attrezzature ed eseguono i compiti loro assegnati con efficienza e sicurezza.

3. Competenza sociale

3.1 Capacità di comunicare

Per svolgere il proprio lavoro con competenza è molto importante comunicare in modo obiettivo. Per tale motivo i tecnologi di rilegatura, nell'esercizio della professione, sanno comunicare e utilizzare le regole di base per la gestione di un colloquio. Adattano lingua e comportamento alle varie situazioni e alle necessità dell'interlocutore. Parlano con rispetto e stima al proprio interlocutore.

3.2 Capacità di gestire i conflitti

Nel lavoro quotidiano in azienda, in cui sono frequenti i contatti con persone di mentalità e opinioni diverse, insorgono spesso situazioni di conflitto. I tecnologi di rilegatura ne sono consapevoli e reagiscono con calma e ponderazione. Partecipano alla discussione, accettano altri punti di vista, discutono in maniera obiettiva e cercano soluzioni costruttive.

3.3 Capacità di lavorare in gruppo

L'attività professionale viene svolta individualmente o in team. In molteplici situazioni il team si rivela la soluzione migliore. Se lavorano in team, i tecnologi di rilegatura rispettano le regole per il successo del lavoro di squadra.

4. Competenza personale

4.1 Capacità di riflessione

I tecnologi di rilegatura sono in grado di analizzare il proprio operato, riflettere sulle proprie esperienze personali e trasferire le conoscenze acquisite nell'attività professionale quotidiana. Sono inoltre capaci di comprendere, distinguere e gestire i valori, le regole e le aspettative proprie e altrui (tolleranza).

4.2 Autonomia e senso di responsabilità

Nell'attività professionale quotidiana i tecnologi di rilegatura sono corresponsabili dei risultati di produzione e dei processi aziendali. Nella sfera di loro competenza prendono decisioni in maniera autonoma e scrupolosa e agiscono di conseguenza.

4.3 Resistenza

I tecnologi di rilegatura sono in grado di sostenere le pressioni fisiche e psicologiche della professione, conoscono i propri limiti e chiedono sostegno per affrontare le situazioni impegnative.

4.4 Flessibilità

I tecnologi di rilegatura sono in grado di adattarsi e di determinare attivamente cambiamenti e nuove situazioni.

4.5 Efficienza e attitudine al lavoro

In un ambiente competitivo solo le aziende con dipendenti efficienti e motivati riescono a sopravvivere. I tecnologi di rilegatura s'impegnano al raggiungimento degli obiettivi aziendali. In azienda e a scuola sviluppano e consolidano la loro efficienza. L'attitudine al lavoro si manifesta attraverso la puntualità, la concentrazione, la scrupolosità, l'affidabilità e la precisione.

4.6 Apprendimento permanente

Il progresso tecnologico e le necessità della clientela in costante evoluzione richiedono continuamente nuove conoscenze e capacità, nonché la disponibilità all'apprendimento permanente. I tecnologi di rilegatura sono aperti alle novità, si aggiornano grazie alle offerte dell'apprendimento permanente rafforzando la propria personalità e posizione sul mercato.