

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	Allestimento del prodotto stampato su carta
Livello EQF	3
Risultato formativo 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 industriali2. Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti3. Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione4. Monitorare il corretto funzionamento delle macchine5. Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli6. Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina7. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none">1. Formati di stampa2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.)3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato4. 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 stampa7.2.5.3.0 - 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 formativo 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 non3. Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito4. Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta5. 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 stampa2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.)3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato4. 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 stampa7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3

Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa
Livello EQF	3
Risultato formativo 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 stampato2. Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate3. Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva4. Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata5. Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti
Conoscenze	<ol style="list-style-type: none">1. Elementi di colorimetria2. Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica3. 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	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati