REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Operatore di post stampa**
Denominazione Standard Formativo	**Operatore di post stampa**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 17 - Stampa ed editoria
Area di Attività	ADA.17.03.03 - Allestimento del processo di post stampa ADA.17.03.04 - Taglio, legatoria e confezionamento industriale
Processo	Stampa e legatoria
Sequenza di processo	Attività di post stampa (taglio, legatoria, confezionamento)
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore di post stampa
Descrizione qualificazione	L'operatore di post stampa si occupa dell'allestimento del prodotto stampato su carta applicando principalmente tecniche di legatoria e cartotecnica. In dettaglio, esegue le operazioni di taglio, piegatura, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura, rilegatura e finitura sia su macchine preposte sia con tecniche manuali. Esegue, inoltre, semplici interventi di manutenzione delle macchine (pulizia, semplici sostituzioni di parti usurate, ecc.). Opera prevalentemente come dipendente di aziende di arti grafiche e laboratori di legatoria. Si relaziona con i responsabili e con gli addetti ai diversi reparti del settore produttivo.
Referenziazione ATECO 2007	C.18.11.00 - Stampa di giornali C.18.12.00 - Altra stampa C.18.13.00 - Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media C.18.14.00 - Legatoria e servizi connessi C.18.20.00 - Riproduzione di supporti registrati
Referenziazione ISTAT CP2011	6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati
Codice ISCED-F 2013	0211 Audio-visual techniques and media production
Ulteriori indicazioni per l'e-learning	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita secondo quanto previsto all'art. 8, comma 2, della D.G.R. n. 294/2018.
Durata minima complessiva del percorso (ore)	600
Durata minima di aula (ore)	288
Durata minima laboratorio (ore)	72
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	60
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula	0
Durata minima tirocinio curriculare ore	240

Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	312
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all'A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell'attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente all'attività formativa da realizzare. I tutor di stage/tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all'attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento.
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore di post stampa"
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	20
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	-
Età minima prevista in ingresso	-
Gestione dei crediti formativi	È ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Allestimento del prodotto stampato su carta
2 - Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta
3 - Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**600**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Allestimento del prodotto stampato su carta**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Allestimento del prodotto stampato su carta (606)
Descrizione della performance da osservare	Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati.
Descrizione breve	
Abilità	1. Provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti industriali 2. Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti 3. Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione 4. Monitorare il corretto funzionamento delle macchine 5. Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli 6. Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina 7. Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordonatura e rilegatura
Conoscenze	1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta (616)
Descrizione della performance da osservare	Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato.
Descrizione breve	
Abilità	1. Individuare e selezionare i materiali necessari alle operazioni di allestimento:colle, filo refe, ecc. 2. Piegare manualmente o con piegatrici automatiche i fogli stampati per produrre fascicoli da rilegare e non 3. Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito 4. Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta 5. Utilizzare strumenti per il taglio, la misurazione dimensionale e per regolare il controllo dello spessore del prodotto da allestire
Conoscenze	1. Formati di stampa 2. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 3. Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato 4. Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.) 5. Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.) 6. Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa (722)
Descrizione della performance da osservare	Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza.
Descrizione breve	
Abilità	1. Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature e macchinari per la stampa e l'allestimento dello stampato 2. Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate 3. Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva 4. Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata 5. Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti
Conoscenze	1. Elementi di colorimetria 2. Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica 3. Macchine da stampa (tipografiche, offset, rotocalco, flesso grafiche, serigrafiche, di nuova tecnologia, ecc..) 4. Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccoglitrici, cucitrici, ecc.) 5. Procedure di manutenzione ordinaria
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	