

**REPERTORIO  
DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA**

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>1</sup></b>	
<b><u>SETTORE STAMPA ED EDITORIA</u></b>	
<b>Processo</b>	Stampa e legatoria
<b>Sequenza di processo</b>	Confezione (Legatoria)
<b>Area di Attività</b>	ADA 2.1: Realizzazione delle attività di post stampa
<b>Qualificazione regionale</b>	Operatore di post stampa
<b>Referenziazioni</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 6.3.4.6.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa; 7.2.5.3.0 - Conduttori di macchinari per rilegatura di libri ed affini Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 6.3.4.5.0 - Rilegatori e rifinitori post stampa; 7.2.5.3-Conduttori di macchinari per rilegatura di libri e assimilati Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 18.14.00 Legatoria e servizi connessi; 18.11.00 Stampa di giornali; 18.12.00 Altra stampa; 18.13.00 Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media; 18.20.00 Riproduzione di supporti registrati
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	L'operatore di post stampasi 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.

**STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI  
CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE**

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b> Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa	
<b>Risultato atteso</b> Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curare la manutenzione ordinaria di strumenti, attrezzature e macchinari per la stampa e l'allestimento dello stampato</li> <li>• Effettuare piccole riparazioni meccaniche o elettriche e semplici sostituzioni di parti usurate</li> <li>• Provvedere alla sostituzione dei rulli e dei calamai ed a predisporre la macchina alla stampa successiva</li> <li>• Segnalare la necessità di intervento esterno in caso di guasti di maggiore portata</li> <li>• Verificare il funzionamento delle macchine ed interromperlo in caso di malfunzionamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di colorimetria</li> <li>• Elementi di elettrotecnica ed elettromeccanica</li> <li>• Macchine da stampa (tipografiche, offset, rotocalco, flessografiche, serigrafiche, di nuova tecnologia, ecc..)</li> <li>• Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.)</li> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• Procedure di manutenzione ordinaria</li> <li>• Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

<sup>1</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011



### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa. Macchine da stampa funzionanti ed in efficienza.	Le operazioni Manutenzione ordinaria delle macchine da stampa.	Piccole riparazioni e sostituzioni eseguite correttamente e in sicurezza; operazioni di manutenzione ordinaria eseguite correttamente ed in sicurezza.

### STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b> Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta	
<b>Risultato atteso</b> Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare e selezionare i materiali necessari alle operazioni di allestimento:colle, filo refe, ecc.</li> <li>• Piegare manualmente o con piegatrici automatiche i fogli stampati per produrre fascicoli da rilegare e non</li> <li>• Scegliere il tipo di rilegatura più idoneo ai requisiti richiesti per il prodotto finito</li> <li>• Settare le macchine per l'allestimento dello stampato a seconda del tipo di lavorazione richiesta</li> <li>• Utilizzare strumenti per il taglio, la misurazione dimensionale e per regolare il controllo dello spessore del prodotto da allestire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formati di stampa</li> <li>• Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.)</li> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato</li> <li>• Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> <li>• Tecniche e procedure di allestimento dello stampato ( taglio, piegatura, cucitura, ecc.)</li> <li>• Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.)</li> <li>• Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta. Macchine correttamente predisposte per l'allestimento dello stampato.	Le operazioni di approntamento di materiali ed attrezzature per l'allestimento di stampato su carta.	Corretta applicazione delle procedure di settaggio delle macchine; corretta predisposizione dei materiali necessari all'allestimento.

### STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b> Allestimento del prodotto stampato su carta
--



Unione Europea

REGIONE CAMPANIA

<b>Risultato atteso</b>	
Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare tecniche per il controllo strumentale degli scarti e dei prodotti finiti</li> <li>• Confezionare il prodotto finito (packaging) in maniera adeguata per il trasporto e la conservazione</li> <li>• Monitorare il corretto funzionamento delle macchine</li> <li>• Provvedere allo stoccaggio ed allo smaltimento dei rifiuti industriali</li> <li>• Regolare e condurre gli impianti di piegatura e incollaggio monitorando la corretta sequenza dei fogli/fascicoli</li> <li>• Utilizzare impianti di accoppiamento automatico o tecniche manuali per unire il fascicolo/insieme di fascicoli alla copertina</li> <li>• Utilizzare macchine semiautomatiche/automatiche di piega, cucitura, incollatura, fustellatura, cordatura e rilegatura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formati di stampa</li> <li>• Macchine e materiali per l'allestimento dello stampato (piegatrici, raccogliatrici, cucitrici, ecc.)</li> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>• Procedure di settaggio delle macchine per l'allestimento dello stampato</li> <li>• Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> <li>• Tecniche e procedure di allestimento dello stampato (taglio, piegatura, cucitura, ecc.)</li> <li>• Tecniche e procedure di finitura del prodotto stampato (plastificazione, verniciatura, fustellatura, cordonatura, ecc.)</li> <li>• Tipologie e caratteristiche di carta, cartoni e materiali non cartacei per stampa</li> </ul>

#### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Allestimento del prodotto stampato su carta. Prodotto stampato e allestito secondo gli standard di qualità e quantità prefissati.	Le operazioni di allestimento del prodotto stampato su carta.	Utilizzo corretto delle tecniche e delle macchine per l'allestimento dello stampato.