

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 28 giugno 2018, n. 709
Repertorio Regionale delle Figure Professionali – approvazione n. 3 nuove Figure.

la Dirigente della Sezione Formazione Professionale

Visti gli articoli 4 e 5 della L.R. n. 7/1997;

Vista la Deliberazione G.R. n. 3261 del 28/07/1998;

Visti gli artt. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

Visto l'art. 18 del Dlgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in merito ai Principi applicabili ai trattamenti effettuati dai soggetti pubblici;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 443/2015;

Sulla base dell'istruttoria espletata dal funzionario istruttore, responsabile del procedimento amministrativo, emerge quanto segue:

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1604 del 12 luglio 2011, pubblicata nel BURP n. 121 del 02.08.2011, è stato adottato lo schema di "Protocollo d'Intesa tra Regione Puglia e Regione Toscana per la collaborazione in materia di standard per il riconoscimento e la certificazione delle competenze" a partire dal quale la Regione Puglia ha avviato il proprio percorso di sperimentazione del Sistema Regionale di Competenze.

Con la D.G.R. n. 2273 del 13 novembre 2012 "Indirizzi generali per la creazione del Sistema Regionale di Competenze e istituzione del Comitato Tecnico regionale" e la D.G.R. n. 327 del 07 marzo 2013 "Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali" (RRFP).

Inoltre, attraverso il lavoro di adattamento del repertorio toscano, con A.D. n. 1277 del 02/12/2013, pubblicata nel BURP n. 160 del 05/12/2013 sono stati adottati i contenuti descrittivi del Repertorio Regionale delle Figure Professionali consultabile anche sul portale www.sistema.puglia.it, che costituisce il riferimento per l'identificazione, il riconoscimento e la certificazione delle competenze e per la programmazione e realizzazione degli interventi e dei servizi di istruzione e formazione professionale e di incontro tra domanda ed offerta di lavoro. Con successivo Atto del Dirigente del Servizio Formazione Professionale del 20 dicembre 2013, n. 1395 sono stati approvati in via sperimentale gli standard formativi del sistema regionale, con la relativa referenziazione a EQF.

Il Repertorio è la raccolta delle Figure Professionali della Regione Puglia, organizzate in base ai Settori del sistema economico-produttivo, agli ambiti di attività, al livello di complessità, secondo un impianto metodologico coerente con il quadro nazionale degli standard minimi, finalizzato a costituire il riferimento comune per la realizzazione di efficaci interventi e servizi per il *lifelong learning* - dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione ex ante dei progetti formativi, dalla progettazione formativa alla valutazione delle competenze, all'identificazione, validazione e certificazione delle competenze comunque acquisite nonché all'orientamento formativo e professionale dei cittadini. Il Repertorio, in quanto rappresentativo della realtà di un territorio richiede una progressiva e continua definizione e revisione delle figure, in rapporto alle richieste del mercato del lavoro e alle specificità regionali, in rapporto ai cambiamenti ed alle innovazioni delle realtà lavorative e, a tal fine, **con A.D. n. 974 del 06/08/2015 si è definita la Procedura di adattamento e aggiornamento del Repertorio Regionale delle Figure Professionali della Regione Puglia (RRFP).**

Nel corso dell'anno corrente la Sezione F.P. ha proseguito nei lavori di condivisione e rilevazione del fabbisogno riattivando i lavori, del tavolo tematico "Servizi culturali e di spettacolo", al quale partecipano gli esperti individuati dalle organizzazioni che compongono il Comitato Tecnico regionale, nonché ulteriori esperti convocati dalla stessa amministrazione (referenti Associazione Italiana Biblioteche, Sezioni regionali competenti per materia, organi periferici del Ministero del beni e delle attività culturali e del turismo, Musei regionali e nazionali, ICOM, Fondazione ITS Turismo). Il tavolo si è focalizzato in particolare sulla componente

dei “servizi culturali”, dando luogo alla proposta delle n. 3 figure professionali di seguito elencate:

TIPO INTERVENTO	DENOMINAZIONE FIGURA
nuova figura	<i>OPERATORE/TRICE PER I SERVIZI DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA ALL'UTENZA E DI VIGILANZA DEL PATRIMONIO MUSEALE (ADDETTO ACCOGLIENZA E CUSTODIA MUSEALE)</i>
nuova figura	<i>TECNICO PER LE ATTIVITÀ DI MOVIMENTAZIONE ED ALLESTIMENTO DI OPERE D'ARTE (ART HANDLER/MANOVRORE DI OPERE D'ARTE)</i>
nuova figura	<i>RESPONSABILE PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI IMBALLAGGIO E TRASPORTO DEL BENE E PER LA CURA DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL PRESTITO (REGISTRAR)</i>

Con nota prot. n AOO_137/PROT/22/05/2018/15874 è stata trasmessa, ai componenti il Comitato Tecnico, la proposta di aggiornamento del RRF con le 3 figure succitate. A seguito dell'espletamento della procedura standard di verifica, come decritta nell'A.D. n. 974/2015, le proposte sono state approvate dal Comitato Tecnico (attraverso consultazione “a distanza”).

Occorre precisare che, nelle more della revisione dell'impianto generale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali ai fini dell'aggiornamento rispetto all'istituto **Atlante nazionale del lavoro e delle qualificazioni**, le tre figure vengono inserite nel settore “spettacolo” che diventerà “servizi culturali e di spettacolo” in coerenza con il relativo SEP nazionale.

Pertanto, con il presente provvedimento si procede ad approvare l'inserimento delle nuove 3 Figure, come analiticamente descritte nelle relative Schede di Figura, quali allegati, parti integranti del presente provvedimento.

Si procede, inoltre, disporre la pubblicazione dei contenuti specifici delle schede di Figura sul sito www.sistema.puglia.it, nella sezione Formazione Professionale/Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

VERIFICA AI SENSI DEL D. Lgs 196/03

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs 196/03 in materia di protezione dei dati personali e ss. mm. e ii., nonché dal vigente regolamento regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

Adempimenti contabili di cui alla L.R. n.28/01 e successive modificazioni ed integrazioni

Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento dal bilancio regionale.

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare l'inserimento nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali di l'inserimento delle nuove Figure come di seguito elencate:

TIPO INTERVENTO	CODICE FIGURA ATTRIBUITO	DENOMINAZIONE FIGURA	ALLEGATO
nuova figura	470	OPERATORE/TRICE PER I SERVIZI DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA ALL'UTENZA E DI VIGILANZA DEL PATRIMONIO MUSEALE (ADDETTO ACCOGLIENZA E CUSTODIA MUSEALE)	ALLEGATO A
nuova figura	471	TECNICO PER LE ATTIVITÀ DI MOVIMENTAZIONE ED ALLESTIMENTO DI OPERE D'ARTE (ART HANDLER/MANOVROTORE DI OPERE D'ARTE)	ALLEGATO B
nuova figura	472	RESPONSABILE PER LA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI IMBALLAGGIO E TRASPORTO DEL BENE E PER LA CURA DEGLI ASPETTI AMMINISTRATIVI DEL PRESTITO (REGISTRAR)	ALLEGATO C

- ❑ di approvare i contenuti delle suddette schede, come analiticamente descritti nelle Schede di Figura, rispettivamente, sub **Allegato A**, **Allegato B**, **Allegato C**, parti integranti del presente provvedimento, proposte secondo la procedura di aggiornamento standard e approvate dal Comitato tecnico;
- ❑ di dare atto che, nelle more della revisione dell'impianto generale del Repertorio Regionale delle Figure Professionali ai fini dell'aggiornamento rispetto all'istituto Atlante nazionale del lavoro e delle qualificazioni, le tre figure vengono inserite nel settore "spettacolo" che diventerà "servizi culturali e di spettacolo" in coerenza con il relativo SEP nazionale;
- ❑ di disporre che ai percorsi formativi riferiti alle suddette figure si applichino gli *standard formativi generali*, come approvati con A.D. n. 1395/2013;
- ❑ di disporre la pubblicazione nel BURP del presente provvedimento, con i relativi allegati, ai sensi della L.R. n. 13/94, art. 6;
- ❑ di disporre la pubblicazione dei contenuti specifici delle singole schede di Figura di cui ai suddetti allegati al presente atto, sul sito www.sistema.puglia.it, nella Sezione Formazione Professionale/Repertorio Regionale delle Figure Professionali al fine di favorirne la massima diffusione.

Il presente provvedimento, composto da n.4 pagine, più gli allegati A, B, C, composti rispettivamente da n. 4, 3 e 4 pagg, per complessive n. 15 pagg.:

- è redatto in unico esemplare ed è immediatamente esecutivo;
- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it;
- sarà reso disponibile nel sito ufficiale della Regione Puglia www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- sarà trasmesso in copia conforme all'originale al Segretariato Generale della Giunta Regionale;
- sarà pubblicato sul portale www.sistema.puglia.it, nell'area riservata "DIOGENE", per la dovuta notifica all'Assessore alla Formazione Professionale e ai Servizi della Sezione per gli adempimenti di competenza;
- sarà trasmesso in copia agli interessati per la dovuta notifica, attraverso posta elettronica certificata (P.E.C.)

La Dirigente della Sezione
Formazione Professionale
 Anna Lobosco

Allegato A

FIGURA PROFESSIONALE	
Codice	470
Denominazione Figura	Operatore/trice per i servizi di informazione, accoglienza all'utenza e di vigilanza del patrimonio museale
Denominazione sintetica	Addetto accoglienza e custodia museale
Settore di riferimento	Spettacolo
Ambito di attività	produzione di beni e servizi
Livello di Complessità	Gruppo livello A
Descrizione	L'operatore/trice dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico è preposto/a alla vigilanza del patrimonio museale, all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo; accoglie il pubblico, fornisce la prima informazione, svolge le funzioni connesse all'accesso del pubblico, la distribuzione e l'eventuale vendita dei materiali informativi e promozionali del museo.
Tipologia Rapporti di lavoro	L'operatore dei servizi di accoglienza e di custodia lavora all'interno di luoghi ed istituti di cultura o come dipendente dell'istituzione, ovvero assunto dal gestore dei servizi aggiuntivi. A volte può esercitare l'attività per un periodo limitato o a livello stagionale.
Collocazione contrattuale	Contratto collettivo nazionale di riferimento delle aziende pubbliche e private per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero.
Collocazione organizzativa	Opera generalmente all'interno di luoghi ed istituti di cultura, in collaborazione con altri operatori, anche in occasione di esposizioni temporanee o di singoli eventi.
Opportunità sul mercato del lavoro	Trova collocazione all'interno di luoghi ed istituti di cultura, anche in occasione di esposizioni temporanee e di eventi.
Percorsi formativi	Non esiste un percorso formativo specifico, ma facendo riferimento al Manuale europeo delle professioni museali ICOM (Edizione 2008) si richiedono: <ul style="list-style-type: none"> - diploma di scuola media superiore - formazione a ruolo - conoscenza della lingua inglese a livello intermedio
Fonti documentarie consultate per la realizzazione della descrizione	Manuale europeo delle professioni museali (edizione 2008), Carta nazionale delle professioni museali ICOM (2008), Repertori delle figure professionali delle regioni Campania, Emilia-Romagna. Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni: ADA.20.34.113 - Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale

CLASSIFICAZIONI	
Repertorio ISCO 2008	
ISTAT Professioni 2011	
3.4.4.2.1	Tecnici dei musei
ATECO 2007	
91.01.00	Attività di biblioteche e archivi
91.02.00	Attività di musei

Allegato A

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2053	
Denominazione AdA	Accoglienza e prima informazione al pubblico
Descrizione della <i>performance</i>	Vendere i biglietti e i materiali informativi e promozionali del museo e raccogliere le esigenze dell'utenza.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Identificare il fabbisogno informativo/di accesso al museo e le aspettative delle diverse fasce di utenza • Individuare possibili soluzioni per la gestione di lamenti e reclami relativamente ad eventuali disservizi • Adottare modalità e forme di affiancamento/accompagnamento alla fruizione dei percorsi, del patrimonio e dei servizi museali • Tradurre il fabbisogno dell'utente in elementi che favoriscano l'accesso e la fruizione dei servizi museali • Utilizzare software gestionali di biglietteria • Somministrare strumenti per la valutazione del gradimento • Documentare i comportamenti di fruizione dei visitatori e segnalarli al personale competente • Condurre conversazione in lingua inglese (B2 del Common European Framework of Reference for Languages) • Fornire indicazioni di base in merito alla storia delle collezioni e del patrimonio culturale del luogo/istituto di cultura.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lingua inglese a livello intermedio (B2 del Common European Framework of Reference for Languages) per la comunicazione con l'utenza straniera • Principi di storia delle collezioni e del patrimonio culturale del luogo/istituto di cultura per fornire informazioni adeguate all'utenza. • Tipologia organizzativa del luogo/istituto di cultura (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale). • Modulistica e applicativi per la gestione delle vendite e delle prenotazioni • Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione patrimonio culturale. • Tecniche di front office per una corretta interazione con l'utenza • Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza e sicurezza sul lavoro • Principali tecniche di comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali.

Allegato A

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2054	
Denominazione AdA	Vigilanza del patrimonio del luogo/istituto di cultura
Descrizione della <i>performance</i>	Verificare il corretto funzionamento dell'accesso del pubblico, dei servizi di sicurezza, della sorveglianza e prestare il primo intervento in caso di emergenza.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare i protocolli e le procedure previste dal regolamento di accesso e dalle disposizioni di sicurezza al fine di garantire l'apertura e la chiusura del luogo/istituto di cultura ▪ Interpretare informazioni derivanti dalla strumentazione e dai dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio ambientale e segnalarle al personale tecnico specializzato/autorità di competenza ▪ Identificare eventuali impedimenti nell'accesso/fruizione del museo ed adottare comportamenti funzionali alla loro rimozione ▪ Applicare elementari tecniche di manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di protezione delle opere all'interno del luogo/istituto di cultura ▪ Applicare tecniche di pronto soccorso
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmi ed applicativi informatici per la consultazione del patrimonio culturale. ▪ La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche). ▪ Principali tecniche per la manutenzione delle attrezzature in uso. ▪ Principi di base per il controllo dell'efficienza dell'impiantistica. ▪ Tecniche di pronto soccorso per la gestione di eventuali situazioni di emergenza.

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2055	
Denominazione AdA	Controllo del posizionamento dei materiali (anche informativi), delle strutture e degli strumenti di monitoraggio dello stato del bene
Descrizione della <i>performance</i>	Gestire in maniera efficiente informazioni agli utenti sull'accesso ai servizi culturali e affiancarli nella loro fruizione nel rispetto dei protocolli stabiliti dal regolamento del luogo/istituto di cultura.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutare e segnalare qualità e funzionalità delle strutture espositive in funzione della tipologia museale e dell'utenza ▪ Interpretare e segnalare al conservatore eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione

Allegato A

	<p>delle opere</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ricepire le direttive impartite per l'organizzazione, l'allestimento e la manutenzione dello spazio museale▪ Applicare modalità di presentazione ed esposizione al pubblico dei materiali informativi e promozionali garantendone l'adeguato rifornimento
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">▪ Principali nozioni di manutenzione e conservazione preventiva al fine di individuare e segnalare eventuali mutamenti ambientali e sullo stato di conservazione delle opere.▪ Regole di conservazione dei beni e del patrimonio culturale per garantire una corretta fruizione da parte dell'utenza▪ Strumenti informatici e multimediali per la comunicazione▪ Elementi di comunicazione e promozione culturale▪ Tipologia organizzativa del luogo ed istituto di cultura (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale).

Allegato B

FIGURA PROFESSIONALE	
Codice	471
Denominazione Figura	Tecnico per le attività di movimentazione e allestimento di opere d'arte
Denominazione sintetica	Art Handler/Manovratore di opere d'arte
Settore di riferimento	Spettacolo
Ambito di attività	Produzione di beni e servizi
Livello di Complessità	Gruppo livello B
Descrizione	Lavora seguendo le direttive del responsabile del museo, della galleria o della collezione e in stretta collaborazione con il registrar per programmare ed eseguire lo spostamento, l'imballaggio, l'allestimento e lo smontaggio in particolare delle opere d'arte contemporanea; esegue lavori di falegnameria, elettricità, idraulica necessari alla adeguata collocazione delle opere.
Tipologia Rapporti di lavoro	Lavora come libero professionista per uno o più committenti o come dipendente di un unico soggetto pubblico o privato o in impresa con altre professionalità della filiera.
Collocazione contrattuale	Contratto collettivo nazionale di riferimento delle aziende pubbliche e private per i dipendenti gli addetti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero
Collocazione organizzativa	Opera in stretto collegamento con il registrar e/o il responsabile dell'allestimento e/o con il responsabile del museo, della galleria o della collezione. In molti casi segue le indicazioni degli artisti nel montaggio e smontaggio di installazioni di grandi dimensioni. Si rapporta con le altre professionalità della filiera in una ottica di collaborazione.
Opportunità sul mercato del lavoro	La figura dell'art handler è molto richiesta, in quanto si tratta di un professionista capace di maneggiare le opere d'arte in maniera adeguata e in piena sicurezza. Musei, grandi gallerie e importanti collezioni e aziende che si occupano di movimentazione delle opere richiedono sempre più frequentemente la sua collaborazione.
Percorsi formativi	Si richiede preferibilmente il possesso di un titolo di istruzione superiore, cui si aggiungono conoscenze di elementi di chimica, elettricità, idraulica, ecc. acquisite nell'ambito di formazione specifica da integrare con esperienza/ stage presso musei, gallerie e grandi collezioni. E', inoltre, opportuna la propensione all'autoimprenditorialità e all'autopromozione.
Fonti documentarie consultate per la realizzazione della descrizione	Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni: ADA.20.34.114 - Prestito e movimentazione di beni culturali, ADA.20.44.135 - Costruzione e movimentazione della scena

CLASSIFICAZIONI	
Repertorio ISCO 2008	
343 Artistic, Cultural and Culinary Associate Professionals - 3433 Gallery, Museum and Library Technicians	
ISTAT Professioni 2011	
3.4.4.2.1 Tecnici dei musei	
ATECO 2007	
91.02.00	Attività di musei
91.01.00	Attività di biblioteche ed archivi

Allegato B

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2056	
Denominazione AdA	Movimentazione delle opere d'arte
Descrizione della performance	Effettuare le operazioni di imballaggio e trasporto, delle opere d'arte, curandone lo stoccaggio in magazzino.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire le operazioni di preparazione e imballaggio dell'opera • Collaborare al controllo delle condizioni generali e particolari del prestito (assicurazione, sicurezza, condition report, ecc.) • Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe • Applicare i principi per una corretta conservazione delle opere nelle fasi di movimentazione e logistica • Applicare modalità e procedure di trasporto e movimentazione, assicurazione • Applicare procedure e protocolli per la gestione di variazioni, emergenze, reclami • Applicare tecniche di analisi e valutazione del rischio • Utilizzare strumentazione per il monitoraggio di ambienti museali
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Funzioni e tipologie di imballaggio e di packaging per le spedizioni commerciali in modo da scegliere la soluzione ottimale per ogni tipologia di prodotto e di spedizione • Norme antinfortunistiche e di sicurezza da rispettare nella gestione del magazzino per garantire la sicurezza degli addetti alla movimentazione • Normativa sulla tutela, salvaguardia e conservazione dei beni culturali per una corretta gestione e movimentazione del bene • Normativa assicurazioni e convenzioni circa il prestito import/export delle opere d'arte • Sistemi di immagazzinamento, movimentazione e manipolazione delle opere d'arte in sicurezza • Tipologie e caratteristiche fisiche dei manufatti artistici e relative tecniche di conservazione preventiva • Filiera dei servizi di movimentazione e stoccaggio opere d'arte • Elementi di logistica per organizzare il montaggio, lo smontaggio, lo stoccaggio, lo stivaggio e il trasporto del materiale di allestimento .

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2057	
Denominazione AdA	Interventi e manutenzioni funzionali all'allestimento di opere d'arte
Descrizione della performance	Realizzare strutture, arredi e impianti funzionali all'allestimento e curare la loro manutenzione, risolvendo i problemi di ordine pratico durante l'allestimento e il disallestimento delle opere d'arte
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Costruire strutture con ponteggi metallici utilizzando tubi e giunti, telai prefabbricati e ponteggi multi direzionali • Effettuare le diverse tipologie di lavorazione per il montaggio, l'assemblaggio e la finitura di manufatti lignei • Eseguire il montaggio delle strutture metalliche (telai) per la realizzazione delle orditure metalliche di supporto per le strutture verticali (pareti) e orizzontali (soffitti e controsoffitti) • Fissare i pannelli sull' intelaiatura utilizzando le tecniche di montaggio in verticale, orizzontale e ad angolo

Allegato B

	<ul style="list-style-type: none"> • Sagomare e porre in opera pannelli di cartongesso • Saper effettuare la posa in opera di apparecchiature, reti ed impianti elettrici ed elettronici seguendo le specifiche progettuali e le direttive dei tecnici • Individuare componenti difettosi o guasti • Applicare procedure di ripristino di funzionamento
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche dei principali accessori, ferramenta e sistemi di applicazione per assemblare e montare i manufatti • Elementi di impiantistica al fine di comprendere il funzionamento e la distribuzione degli impianti negli edifici • Principali utensili, macchinari e metodi di lavorazione per la lavorazione e fabbricazione di manufatti in legno • Principali strumenti di misura • Principali tecniche di rifinitura dei manufatti lignei, quali lucidatura, laccatura, verniciatura, smaltatura, doratura • Strumenti e tecniche per il montaggio e la costruzione delle strutture di supporto • Strumenti per il taglio e la lavorazione e il montaggio di pannelli in cartongesso (orizzontale, verticale e ad angolo) • Tecniche di manutenzione • Tecniche di messa in sicurezza del' impianto • Tecniche di misurazione di tensione e segnali

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2058	
Denominazione AdA	Allestimento delle opere d'arte
Descrizione della <i>performance</i>	Allestire l'opera d'arte procedendo al montaggio, all'adattamento e allo smontaggio nel rispetto degli standard di sicurezza
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Leggere il progetto di allestimento predisposto da artista/registrar/responsabile dell'allestimento • Rappresentare l'allestimento in scala, in pianta e in prospettiva, riportando le misure reali sul progetto • Definire il fabbisogno e la messa a disposizione degli oggetti e degli strumenti in modo funzionale rispetto ai tempi di lavorazione • Selezionare i materiali e le attrezzature più idonee alla costruzione dell'allestimento • Effettuare prove di assemblaggio dell'allestimento • Provvedere ad eventuali adattamenti dell'allestimento in luoghi diversi o non deputati (parchi, piazze, palazzi, ecc...) • Verificare la funzionalità dell'allestimento in loco ed assistere durante le aperture al pubblico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Inglese - linguaggio tecnico - a livello intermedio (B2 del Common European Framework of Reference for Languages) • Caratteristiche funzionali e costruttive dei materiali per impiegarli in fase di realizzazione dell'allestimento • Elementi di disegno tecnico (proiezioni, teoria del chiaro scuro, planimetrie in scale metriche) per realizzare le tavole esecutive • Informatica di base e applicata per usare software dedicati al disegno tecnico • Simbologie grafiche convenzionali per compilare le schede tecniche • Attrezzatura e strumenti di falegnameria per il montaggio e l'allestimento • Elementi di fisica, meccanica e tecniche di costruzione per operare su congegni meccanici e manufatti realizzati ad hoc • Storia dell'arte per una corretta contestualizzazione dell'opera d'arte

Allegato C

FIGURA PROFESSIONALE	
Codice	472
Denominazione Figura	Responsabile per la pianificazione delle attività di imballaggio e trasporto del bene e per la cura degli aspetti amministrativi del prestito
Denominazione sintetica	Registrar
Settore di riferimento	Spettacolo
Ambito di attività	Programmazione della produzione, acquisti e logistica
Livello di Complessità	Gruppo livello C
Descrizione	Sulla base della tipologia e delle caratteristiche del bene culturale da gestire e conservare e sotto la responsabilità del direttore e/o del conservatore del museo (o del responsabile dell'istituzione per la quale svolge il suo incarico), il registrar è in grado di coordinare e curare gli aspetti amministrativi e logistici del prestito, pianificando anche l'imballaggio, il trasporto e la messa a deposito del bene.
Tipologia Rapporti di lavoro	È una figura tecnica che opera nella pianta organica dei musei pubblici e/o privati, come dipendente oppure come libero professionista o contratto di collaborazione
Collocazione contrattuale	Contratto collettivo nazionale di riferimento delle aziende pubbliche e private per gli addetti della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero
Collocazione organizzativa	<p>Il registrar è la figura di quadro intermedio che sovrintende nel museo allo svolgimento delle procedure di prestito e movimentazione dei beni culturali.</p> <p>Nei casi di spostamenti a media o lunga distanza di opere d'arte particolarmente delicate, si occupa di accompagnarle sino a destinazione e sovrintendere alla nuova collocazione e al loro ritorno in sede.</p> <p>Riferisce al direttore e/o conservatore del museo sulle operazioni di imballaggio e trasporto più adeguate a preservarne l'integrità, le modalità di corretta gestione dei prestiti dei beni culturali e in genere alla loro movimentazione. In base alle dimensioni del museo, può svolgere la totalità delle attività o avvalersi interamente o in parte di collaboratori e dipendenti della struttura museale.</p>
Opportunità sul mercato del lavoro	Esistono buone opportunità di occupazione all'interno di musei statali, locali, privati, fondazioni pubbliche o private, grandi collezioni.
Percorsi formativi	<p>Non esiste ad oggi uno specifico percorso formativo a livello universitario, ma nella Carta nazionale delle professioni museali dell'ICOM del 2008 si indicano come titoli per lo svolgimento dell'attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laurea almeno triennale in materie attinenti al

Allegato C

	<p>patrimonio culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> - corsi di formazione attinenti alla tipologia dei musei in cui andrà ad operare - esperienze pregresse nel settore - conoscenza della lingua inglese. <p>E', inoltre, opportuna la propensione all'autoimprenditorialità e all'autopromozione.</p>
Fonti documentarie consultate per la realizzazione della descrizione	<p>Repertori delle figure professionali delle regioni Campania e Lombardia.</p> <p>Carta Nazionale delle professioni museali dell'ICOM (2008)</p> <p>Manuale europeo delle Professioni museali (Edizione 2008)</p> <p>Atlante Nazionale del Lavoro e delle Qualificazioni: ADA.20.34.114 - Prestito e movimentazione di beni culturali</p>

CLASSIFICAZIONI	
Repertorio ISCO 2008	
ISTAT Professioni 2011	
3.4.4.2.1 Tecnici dei musei	
ATECO 2007	
91.02.00	Attività di musei
91.01.00	Attività di biblioteche ed archivi

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2059	
Denominazione AdA	Cura degli aspetti amministrativi del prestito
Descrizione della <i>performance</i>	Gestire l'organizzazione della movimentazione dei beni culturali, coordinando le procedure e gli aspetti amministrativi e relazionandosi con le diverse professionalità coinvolte
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applicare tecniche di pianificazione delle attività ▪ Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe ▪ Applicare tecniche di monitoraggio delle attività ▪ Utilizzare tecniche di comunicazione interpersonale ▪ Applicare tecniche per l'organizzazione della documentazione di gestione dei prestiti ▪ Redigere il condition report ▪ Redigere e/o acquisire il facilities report
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementi di museologia per un'adeguata gestione delle funzioni museali ▪ Procedure e regolamenti per la circolazione delle collezioni museali

Allegato C

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inglese tecnico (livello C1 del Common European Framework of Reference for Languages) per una corretta gestione della comunicazione con enti e musei stranieri ▪ Procedure per la gestione dei prestiti in entrata e in uscita ▪ Tecniche e strumenti, anche digitali, di pianificazione di attività
--	--

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2060	
Denominazione AdA	Pianificazione dell'imballaggio, trasporto e messa a deposito del bene
Descrizione della <i>performance</i>	Pianificare l'imballaggio, il trasporto e la messa a deposito del bene, verificando le condizioni dell'opera.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare tecniche e metodologie del lavoro in équipe ▪ Utilizzare tecniche di comunicazione interpersonale ▪ Applicare i principi per una corretta conservazione delle opere nelle fasi di movimentazione e logistica ▪ Applicare modalità e procedure di trasporto e movimentazione nonché assicurazione del bene ▪ Applicare tecniche di programmazione logistica ▪ Applicare procedure e protocolli per la gestione di variazioni, emergenze, reclami ▪ Applicare tecniche di analisi e valutazione del rischio ▪ Utilizzare strumentazione per il monitoraggio di ambienti museali ▪ Accompagnare le opere d'arte particolarmente delicate sino a destinazione e sovrintendere alla nuova collocazione e al loro ritorno in sede.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementi di gestione logistica interna ed esterna per una corretta gestione della movimentazione del bene ▪ Dispositivi di protezione e sicurezza per operare in sicurezza ▪ Normativa import/export per le opere per gestire correttamente la spedizione del bene ▪ Normativa sui contratti di assicurazione per scegliere le migliori condizioni assicurative ▪ Normativa sulla tutela, salvaguardia e conservazione dei beni culturali ▪ Sicurezza delle opere d'arte per definire un adeguato sistema di imballaggio e trasporto del bene ▪ Sistemi di immagazzinamento e movimentazione opere d'arte ▪ Filiera dei servizi di movimentazione e stoccaggio opere d'arte

Allegato C

UNITA' DI COMPETENZA	
CODICE UC - 2061	
Denominazione AdA	Ricerca documentale per la contestualizzazione dell'opera d'arte
Descrizione della <i>performance</i>	Effettuare la ricerca documentale finalizzata alla contestualizzazione del bene, in particolare alla sua corretta valutazione dal punto di vista artistico, storico e diagnostico.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare software di archiviazione dati ▪ Applicare metodologie di redazione di documenti ▪ Utilizzare tecniche di documentazione del lavoro ▪ Applicare tecniche di analisi e organizzazione di database
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Storia dell'arte per una corretta contestualizzazione del bene ▪ Metodologie di conservazione museale ▪ Tecniche di ricerca bibliografica e documentale ▪ Tecniche di organizzazione di eventi culturali ▪ Tecnologia dei materiali e relative caratteristiche conservative ▪ Normativa dei beni e delle attività culturali ▪ Elementi di museologia per un'adeguata gestione delle funzioni museali