

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE 11 ottobre 2019, n. 1274
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).**

Attraverso tale procedura, sono pervenute le richieste di aggiornamento di seguito riportate:

SOGGETTO PROPONENTE	DATA E PROT. INGRESSO	TIPO INTERVENTO	DENOMINAZIONE FIGURA
Ce.F.A.S.S. (Lecce)	r_puglia/AOO_137PROT/0018996 del 30/05/2019	nuova figura	RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

I.P.S.E.O. "A. Moro" di Santa cesarea Terme (LE)	r_puglia/AOO_137/PROT/0030614 del 12/09/2019	nuova figura	<i>OPERATORE PER LA PREPARAZIONE DI PASTI SEMPLICI, LA CONDUZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO E LA PROGETTAZIONE DI PERCORSI TURISTICI</i>
Mokambo Gelateria (Ruvo di Puglia – BA)	r_puglia/AOO_137PROT/0030611 del 12/09/2019	nuova figura	<i>TECNICO DI DEGUSTAZIONE, ABBINAMENTO E TRASFORMAZIONE DI FAVE DI CACAO</i>

A seguito dell'espletamento della procedura standard di verifica, come descritta nell'A.D. n. 974/2015, le proposte sono state approvate dal Comitato Tecnico (attraverso consultazione "a distanza").

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	STANDARD FORMATIVO DI RIFERIMENTO (ex A.D. n. 1395/2013)	ALLEGATO
nuova figura	474	<i>RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI</i>	qualifiche professionali di livello 5 EQF	<i>ALLEGATO A</i>
nuova figura	475	<i>OPERATORE PER LA PREPARAZIONE DI PASTI SEMPLICI, LA CONDUZIONE DI IMBARCAZIONI DA DIPORTO E LA PROGETTAZIONE DI PERCORSI TURISTICI</i>	qualifiche professionali di livello 3 EQF	<i>ALLEGATO B</i>
nuova figura	476	<i>TECNICO DI DEGUSTAZIONE, ABBINAMENTO E TRASFORMAZIONE DI FAVE DI CACAO</i>	qualifiche professionali di livello 4 EQF	<i>ALLEGATO C</i>

- ❑ approvare i contenuti delle suddette figure, 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 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. 6, 5, 5pagg, per complessive n. 20 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.) ai seguenti indirizzi: mokambogelateria@pec.it; cefasslecce@pec.it; lerh01000c@pec.istruzione.it

**La Dirigente della Sezione
Formazione Professionale**
Anna Lobosco

ALLEGATO A - RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

FIGURA PROFESSIONALE	
Codice	474
Denominazione Figura	RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI
Denominazione sintetica	COORDINATORE DELLE ATTIVITA' DEI SERVIZI ASSISTENZIALI
Settore di riferimento	servizi socio- assistenziali
Ambito di attività	produzione di beni e servizi
Livello di Complessità	gruppo-livello C
Descrizione	<p>Il Responsabile delle Attività Assistenziali opera all'interno della rete dei servizi socio assistenziali, socio-sanitari (strutture per diversamente abili, per anziani, tossicodipendenti, minori e socio assistenziali, centri diurni, servizi di assistenza domiciliare ecc..) con mansioni di carattere organizzativo – gestionale e coordinamento dell'Equipe di Operatori Socio Sanitari e Socio Assistenziali e gli Assistenti di Base e le varie figure educative che rientrano nell'ambito delle attività di assistenza. Ha relazioni significative con il responsabile del servizio, con gli utenti, i familiari e con le altre figure professionali e sociali. Svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali, secondo il criterio del lavoro multidisciplinare. E' il referente della struttura/servizio nei confronti dei Servizi Pubblici e la comunità territoriale; cura la relazione con gli utenti/clienti, garantendo la gestione dei reclami e il rilevamento della soddisfazione; sovrintende alla gestione delle risorse strumentali e alla loro manutenzione; è responsabile della gestione delle risorse umane, nei suoi diversi aspetti (selezione, coordinamento, controllo e miglioramento); pianifica e organizza le diverse attività, in attuazione della politica della qualità della propria organizzazione e dei requisiti normativi; monitora e verifica l'efficacia operativa e l'efficienza organizzativa, il rispetto dei requisiti operativi ed il raggiungimento degli standard qualitativi; riferisce alla propria organizzazione i risultati operativi raggiunti e collabora all'attuazione delle misure di miglioramento; Garantisce la raccolta e la tenuta dei dati agevolandone la diffusione tra le diverse figure al fine di una gestione consapevole; Apporta modifiche nell'organizzazione, propone acquisti di nuovi strumenti/materiali, per agevolare il lavoro; Gestisce e garantisce la copertura dei turni assistenziali; Garantisce la qualità del servizio rispettando gli standard regionali, propone aggiornamenti per gli OSS e per l'equipe; Gestisce i rapporti con i familiari /volontari in modo organizzato; Gestisce e controlla le attività contabili/amministrative. Dirige e coordina il funzionamento di una struttura residenziale/semiresidenziale o di un servizio territoriale, in modo da garantire il buon andamento di tutte le attività e la completa attuazione dei piani personalizzati di assistenza; è il referente della struttura/servizio nei confronti dei Servizi Pubblici e la comunità territoriale; cura la relazione con gli utenti/clienti, garantendo la gestione dei reclami e il rilevamento della soddisfazione; sovrintende alla gestione delle risorse strumentali e alla loro manutenzione; è responsabile della gestione delle risorse umane, nei suoi diversi aspetti (selezione, coordinamento, controllo e miglioramento); pianifica e organizza le diverse attività, in attuazione della politica della qualità della propria organizzazione e dei requisiti normativi; monitora e verifica l'efficacia operativa e l'efficienza organizzativa, il rispetto dei requisiti operativi ed il raggiungimento degli standard qualitativi; riferisce alla propria organizzazione i risultati operativi raggiunti e collabora all'attuazione delle misure di miglioramento.</p>
Tipologia Rapporti di lavoro	La figura può operare come dipendente, o come socio lavoratore di una cooperativa. A tale figura possono applicarsi tutte le tipologie di

ALLEGATO A - RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

	rapporto di lavoro previste dalla normativa vigente.
Collocazione contrattuale	Il rapporto di lavoro è subordinato, il livello contrattuale della figura è indicato nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. I contratti prevalentemente usati sono: tempo determinato, indeterminato, part time, full time.
Collocazione organizzativa	Si tratta di una professionalità che, nell'ambito della propria organizzazione, risulta generalmente inserita come quadro intermedio. Nell'espletamento delle proprie funzioni si relaziona con OSS, OSA, Assistenti di base e le varie figure educative che rientrano nell'attività di assistenza, con responsabili di servizio, utenti, familiari sia in ambito di strutture pubbliche che private Inoltre, il Responsabile delle Attività Socio-Assistenziali, alle competenze manageriali deve associare le seguenti capacità: essere leader; lavorare in equipe; gestire le risorse umane; analizzare le situazioni complesse presenti in struttura, tra i pazienti, tra i loro parenti e care-giver e tra gli operatori.
Opportunità sul mercato del lavoro	Il settore dei servizi sociali e socio- sanitari offre interessanti spazi occupazionali data la previsione di questa figura, nella normativa autorizzativa e di accreditamento.
Percorsi formativi	Per accedere alla professione è necessario possedere un titolo di studio di scuola secondaria superiore o Laurea, attinenti al settore; qualifica OSS con diploma di scuola secondaria superiore ed esperienza di almeno tre anni, ed è necessario partecipare a percorsi formativi altamente qualificati accompagnati da periodi di stage/tirocinio.
Fonti documentarie consultate per la realizzazione della descrizione	Repertorio delle Figure Professionali della Regione Toscana; Repertorio Campania Repertorio Liguria Repertorio Calabria

CLASSIFICAZIONI

Repertorio ISCO 2008	
<i>Codice e denominazione</i>	
1342	Health services managers
1343	Aged care services managers
1344	Social welfare managers
ISTAT Professioni 2011	
<i>Codice e denominazione</i>	
1.3.1.9.2 - Imprenditori e responsabili di piccole aziende nei servizi di sanità e assistenza sociale	
3.1.5.5.0 - Tecnici della produzione di servizi	
ATECO 2007	
<i>Codice</i> 87.20.00	Strutture di assistenza residenziale per persone affette da ritardi mentali, disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti
<i>Codice</i> 87.30.00	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili
<i>Codice</i> 87.90.00	Altre strutture di assistenza sociale residenziale

UNITÀ DI COMPETENZA

CODICE UC -2063	
Denominazione AdA	COORDINAMENTO DELLE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE DELLA STRUTTURA/SERVIZIO

ALLEGATO A - RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

Descrizione della <i>performance</i>	Orientare il processo di gestione delle risorse umane per quanto attiene i percorsi di assunzione formazione e rispetto dei diritti/doveri del personale; garantire che i servizi offerti siano realmente confacenti ai bisogni di salute e di assistenza del paziente e dei suoi familiari; promuovere intese inter-professionali, formazione, momenti d'interscambio e di socializzazione tra gli operatori del sistema di cura.
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare i principi di organizzazione dei servizi e gestione delle risorse umane, incentivando la partecipazione, la distribuzione delle responsabilità, il lavoro di équipe, il rispetto dell'etica professionale • Essere in grado di agevolare lo scambio interprofessionale con altri soggetti e competenze specifiche in ambito di progettazione dei servizi assistenziali • Avere competenze manageriali e promuovere una corretta ed efficace gestione dell'équipe e della struttura; • capacità di lavorare in équipe; • capacità di analizzare le situazioni complesse presenti in struttura, tra gli operatori e care-giver • Monitorare l'attuazione dei programmi di lavoro in ordine a presenze, turni, volumi di attività e carichi di lavoro, predisponendo eventuali modifiche ai programmi che dovessero rendersi necessarie • Predisporre la programmazione del lavoro degli operatori (piani, turni, etc.) in modo coerente al progetto del servizio e nel rispetto della normativa contrattuale • Sovrintendere la predisposizione, l'attuazione e la verifica di efficacia del piano di formazione/aggiornamento del personale
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di diritto del lavoro, Contratti collettivi nazionali di lavoro, normativa e tecniche organizzative dei turni di lavoro, diritti e modalità di esercizio della rappresentanza sindacale • Norme sulla sicurezza sui posti di lavoro per assicurare un contesto lavorativo corretto e professionalmente qualificato • Profili professionali delle figure operanti all'interno di strutture e servizi assistenziali • Elementi di psicologia sociale e di dinamica dei gruppi di lavoro • Principi e tecniche di selezione, valutazione e valorizzazione delle risorse umane • Principi di etica professionale per le professioni assistenziali • Principi e metodologie per l'educazione degli adulti e la gestione di piani formativi aziendali

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC –2064	
Denominazione AdA	PIANIFICAZIONE TECNICO-ORGANIZZATIVA E FINANZIARIA DELLA STRUTTURA
Descrizione della <i>performance</i>	Pianificare e organizzare le diverse attività della struttura secondo le linee progettuali e la politica della qualità della propria organizzazione, nel rispetto dei requisiti normativi e della pianificazione economico-finanziaria
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborare all'analisi dei bisogni del territorio e della popolazione di riferimento della struttura/del servizio con la direzione della propria organizzazione • Collaborare con la direzione della propria organizzazione nella definizione della politica per la qualità e il piano della qualità (obiettivi ed indicatori) • Collaborare con la direzione della propria organizzazione nella definizione di procedure e protocolli contenenti gli standard operativi

ALLEGATO A - RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuire alla stesura del piano economico-finanziario preventivo della struttura/servizio con la direzione della propria organizzazione • Individuare gli indirizzi delle politiche settoriali, i requisiti strutturali, organizzativi e gestionali che interessano la struttura/il servizio nel quale si va ad esercitare la funzione di responsabile • Partecipare alla stesura del progetto tecnico-organizzativo della struttura/servizio con la direzione della propria organizzazione • Supportare la direzione della propria organizzazione nell'approntare le misure e i requisiti organizzativi indicati per la struttura e/o il servizio della normativa di riferimento, in modo da assicurarne l'autorizzazione e l'eventuale accreditamento
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di sociologia e psicologia delle organizzazioni nel settore socio – assistenziale • Metodi e strumenti di lettura, dell'evoluzione dei bisogni di cittadinanza, assistenza nel territorio di riferimento • Modelli e sistemi di welfare, metodi e strumenti di indirizzo delle politiche sociali e socio-sanitarie regionali e territoriali, leggi nazionali e delibere regionali che disciplinano sui parametri assistenziali nei confronti di minori, persone no autosufficienti o con disabilità • Modelli organizzativi di strutture e servizi e socio assistenziali per tipologia di utenza e di intervento • Normativa di autorizzazione ed accreditamento di strutture e servizi sociali e socio-assistenziali ed altre norme riguardanti il loro funzionamento ed accessibilità (regolamento edilizio, normativa su superamento delle barriere architettoniche e sensoriali e delle tecnologie assistive, prevenzioni incendi, igiene degli alimenti, cc) • Nozioni di base su formazione e lettura del bilancio sociale: principi e meccanismi di composizione della spese relativamente alla strutturazione delle tariffe e del costo del lavoro del personale • Politica per la qualità, sistemi di gestione qualità e modelli applicativi nel settore socio-assistenziale

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2065	
Denominazione AdA	ANALISI, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCES DELLA STRUTTURA E/O DEL SERVIZIO
Descrizione della <i>performance</i>	Effettuare l'attività di reporting sulle performance della struttura e/o del servizio nei confronti della direzione dell'organizzazione partecipando al miglioramento continuo della qualità
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Coinvolgere le varie aree professionali ed operative nel processo di valutazione delle performances della struttura/servizio • Collaborare con la direzione della propria organizzazione nella definizione e attuazione di azioni di miglioramento • Curare la redazione di periodici report sulle performances della struttura/servizio da presentare alla direzione della propria organizzazione • Monitorare l'applicazione degli standard di efficienza ed efficacia della struttura e/o servizio, favorendo l'utilizzo di schede o procedure di rilevazione solitamente predisposti dal Sistema di qualità certificato e adottato in azienda • Sovrintendere alla predisposizione e alla corretta applicazione di strumenti per la misurazione della customer satisfaction
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di statistica applicata al controllo del budget e della Qualità

ALLEGATO A - RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia della ricerca sociale • Principi e metodologie per il miglioramento continuo della qualità della performance della struttura /servizio • Principi e metodologie per il rilevamento del livello di customer satisfaction • Tecniche e strumenti per la redazione di report sulle performances del servizio (quantitativi/qualitativi)
--	---

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC -2066	
Denominazione AdA	MONITORAGGIO DEI PROCESSI DI FUNZIONAMENTO DEL/LA SERVIZIO/STRUTTURA
Descrizione della <i>performance</i>	Sovrintendere al conforme svolgimento di tutti i processi del/la servizio/struttura finalizzati all'erogazione delle prestazioni previste nel contratto/convenzione, predisponendo ed attuando, quando necessario, opportune misure per correggere situazioni di non conformità o risolvere situazioni di emergenza/urgenza
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorare l'applicazione degli standard di efficacia ed efficienza della struttura e/o del servizio, favorendo l'utilizzo di schede o procedure di rilevazione solitamente predisposti da Sistemi di qualità certificati e adottati dall'azienda • Coordinare il trattamento delle situazioni di non conformità, analizzandone le cause, predisponendo le misure risolutive più appropriate ed analizzandone l'efficacia • Coordinare le attività amministrative in carico alla struttura e/o del servizio, assicurandone una appropriata e trasparente attuazione • Coordinare le risorse umane e strumentali dell'organizzazione, valorizzandone le specificità e l'appropriatezza dell'impiego • Intervenire con tempestività, appropriatezza ed efficienza in situazioni di urgenza ed emergenza, predisponendo le misure risolutive ed analizzandone l'efficacia • Sovrintendere al conforme funzionamento del sistema di gestione dei dati e della documentazione all'interno della struttura/del servizio • Sovrintendere alla manutenzione dei locali, degli impianti e delle risorse tecnologiche, assicurando gli appropriati standard di funzionalità e sicurezza e adottando ciclicamente le necessarie procedure di controllo e verifica • Sovrintendere all'attuazione dei monitoraggi e dei controlli pianificati, verificando la registrazione dei risultati • Sovrintendere alla predisposizione e alla corretta applicazione di strumenti per la misurazione della customer satisfaction • Collaborare alla realizzazione di audit interni o svolti da soggetti terzi
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa relativa alla gestione ed il trattamento dei dati sensibili • Elementi e principi generali di gestione contabile • Indicazioni normative e metodologiche per la prevenzione ed il trattamento di situazioni di urgenza o emergenza • Principi e tecniche per il monitoraggio dei processi e la gestione di non conformità • Metodologie per la predisposizione di piani e programmi di lavoro in strutture/servizi socio- assistenziali • Sistemi operativi per la gestione informatizzata delle diverse tipologie di dati • Normative tecniche per la manutenzione di immobili, impianti e risorse tecnologiche presenti in una struttura socio assistenziale

ALLEGATO A - RESPONSABILE DI STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI

	<p>e/o utilizzate nei servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normative e tecniche relative alla gestione di audit interni e di soggetti terzi (Commissione di Vigilanza e controllo, Enti certificazione qualità, etc.) • Metodologia della ricerca sociale Tecniche e strumenti per la redazione di report sulle performances del servizio (quantitativi/qualitativi) • Elementi di statistica applicata al controllo del budget e della qualità • Principi e metodologie per il rilevamento del livello di custode satisfaction • Principi e metodologie per il miglioramento continuo della qualità delle performances della struttura/servizio
--	---

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2067	
Denominazione AdA	GESTIONE DEL RAPPORTO CON IL CLIENTE, I SERVIZI PUBBLICI E GLI STAKEHOLDERS
Descrizione della <i>performance</i>	Svolgere la funzione di referente per l'organizzazione nei confronti degli utenti ed altri stakeholders, accogliendo e trattando reclami e sovrintendendo alle attività di rilevamento delle loro esigenze e del loro livello di soddisfazione
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supportare la direzione dell'organizzazione nell'elaborazione della Carta dei Servizi della struttura/servizio ▪ Sovrintendere alla gestione del sistema di comunicazione interno e con l'esterno ▪ Gestire il trattamento dei reclami ▪ Coordinare la gestione dei rapporti con i Servizi Pubblici e le risorse della comunità territoriale ▪ Coordinare l'attuazione delle procedure di inserimento e dimissioni degli utenti e la gestione dei piani assistenziali personalizzati ▪ Collaborare con la direzione dell'organizzazione nella definizione e gestione di convenzioni con Enti Pubblici
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Principi e tecniche di gestione della comunicazione al cliente ▪ Principi e tecniche del lavoro di rete nei servizi socio – assistenziali ▪ Normativa regionale e territoriale sulle procedure in presa in carico, gestione dell'intervento personalizzato e dimissione degli assistiti ed i loro diritti ▪ Elementi di psicologia dello sviluppo ▪ Elementi di diritto civile normativa sulla famiglia, diritti e tutela dei minori, persone disabili o non autosufficienti, responsabilità di tutori ed affidatari ▪ Elementi di diritto amministrativo su convenzioni e appalti pubblici

ALLEGATO B - Operatore per la preparazione di pasti semplici, la conduzione di imbarcazioni da diporto e la progettazione di percorsi turistici

FIGURA PROFESSIONALE	
Codice	475
Denominazione Figura	Operatore per la preparazione di pasti semplici, la conduzione di imbarcazioni da diporto e la progettazione di percorsi turistici
Denominazione sintetica	Skipper-Chef
Settore di riferimento	Turismo alberghiero e ristorazione
Ambito di attività	Produzione di beni e servizi
Livello di Complessità	Gruppo livello A
Descrizione	<p>E' una figura integrata che si occupa della predisposizione menu, preparazione dei pasti a bordo di una imbarcazione di piccolo e/o medio cabotaggio, esecuzione di piccole manovre di conduzione e della progettazione di itinerari marittimi turistico.</p> <p>Conosce le tecniche necessarie per una corretta ed igienica manipolazione, preparazione, cottura e servizio <i>on board</i> degli alimenti e delle bevande; definisce in accordo al responsabile i menu, cura l'acquisto e controlla la qualità delle materie prime, esegue la preparazione delle pietanze distribuendo i compiti fra i propri collaboratori.</p> <p>Svolge l'attività in prevalenza su piccole imbarcazioni da diporto ma potrebbe trovare una giusta collocazione anche a bordo di una nave da crociera e/o di una nave- traghetto ed è pertanto necessario che l'operatore abbia un'adeguata conoscenza della struttura e dell'organizzazione di bordo. Conosce e svolge, altresì, le attività in coerenza alla normativa di sicurezza.</p> <p>E' in grado di rapportarsi con colleghi e clienti in un ambiente multiculturale.</p> <p>Possiede capacità organizzativa, gestione del tempo ed attenzione all'igiene e buona manualità.</p>
Tipologia Rapporti di lavoro	Opera generalmente con contratto di lavoro dipendente contesti aziendali di micro o medie dimensioni può essere svolta in forma autonoma.
Collocazione contrattuale	CCNL Marittimi
Collocazione organizzativa	Sebbene l'attività possa essere svolta singolarmente o in squadra, generalmente lo <i>skipper chef</i> lavora in team.
Opportunità sul mercato del lavoro	Trova impiego sulle unità di diporto, sulle navi da crociera, sulle unità mercantili nazionali ed internazionali e sulle navi da carico.
Percorsi formativi	Per l'esercizio della professione è consigliabile il conseguimento di una qualifica che deriverà dalla frequenza con profitto di un percorso di formazione specifico tenuto da esperti del settore turistico alberghiero e del settore della nautica. Il percorso formativo riguarda in prevalenza tecniche della preparazione alimentare, tecniche di progettazione di itinerari turistici ed elementi di nautica ma non rilascerà alcuna autorizzazione per la conduzione di imbarcazioni, per lo svolgimento di attività di guida/accompagnatore turistico e per il conseguimento del diploma di capacità professionale dei cuochi di bordo che restano regolamentate dalle normative di riferimento.
Fonti documentarie consultate per la realizzazione della descrizione	<p>Isfol -Formazione, Intercultura territorio e occupabilità. Ragioni , percorso e manuale d'uso per l'invenzione dello skipper chef, AA.VV., Pensa Multimedia</p> <p>www.sullacrestadellonda.eu</p> <p>DPR 1065/1957</p> <p>L. N° 727/1955</p> <p>Convezione Internazionale n° 69 concernente il diploma di capacità professionale dei cuochi di bordo</p>

ALLEGATO B - Operatore per la preparazione di pasti semplici, la conduzione di imbarcazioni da diporto e la progettazione di percorsi turistici

CLASSIFICAZIONI	
Repertorio ISCO 2008	
<i>Codice e denominazione</i> 3434 chef 6122 inland and coastal waters fishery workers	
ISTAT Professioni 2011	
<i>Codice e denominazione</i> Codice Istat: 5.2.2.1.0 - Cuochi in alberghi e ristoranti Codice Istat: 3.1.5.4.1 - Tecnici della preparazione alimentare Codice Istat: 3.4.1. Professioni tecniche delle attività turistiche, ricettive ed assimilate Codice Istat: 7.4.5.1.0 - marinai di coperta	
ATECO 2007	
<i>Codice</i> 56.10.5	<i>denominazione</i> Cuoco di bordo
<i>Codice</i> 52.22.09	<i>denominazione</i> Altre attività dei servizi connessi al trasporto marittimo e per vie d'acqua

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 1703	
<i>Denominazione AdA</i>	approvvigionamento materie prime
<i>Descrizione della performance</i>	effettuare gli acquisti delle materie prime e controllare la merce al ricevimento secondo le direttive aziendali
<i>Capacità/Abilità</i>	<ul style="list-style-type: none"> • controllare i prodotti in ingresso sia dal punto di vista quantitativo (conformità rispetto all'ordinativo) che qualitativo (verificare scadenze e standard di qualità), individuando possibili prodotti non conformi eventualmente da restituire • identificare le caratteristiche e la qualità delle materie prime e dei semilavorati • pianificare gli ordini sulla base del programma aziendale assicurando la disponibilità delle materie prime necessarie quotidianamente • verificare il rispetto dei tempi di consegna dei fornitori segnalando le non conformità riscontrate
<i>Conoscenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> • caratteristiche, provenienza, deperibilità e resa delle materie prime per operare scelte adeguate di utilizzo • elementi di tecnica-commerciale di base per negoziare e gestire le relazioni commerciali con i fornitori • fabbisogni di breve periodo delle diverse materie prime per assicurare il rifornimento della dispensa • normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo haccp e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro • nozioni di base di informatica e programmi dedicati e utilizzo dei comuni mezzi di comunicazione per la gestione degli ordini e dei fornitori • terminologia tecnica specifica del settore anche in lingua comunitaria

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 1706	
<i>Denominazione AdA</i>	conservazione e stoccaggio delle materie prime
<i>Descrizione della performance</i>	conservare e stoccare con metodi appropriati e differenziati generi alimentari freschi (frutta, verdura, latticini, pesce, carne, ecc), cibi destinati alla cucina fredda o alla cottura e cibi caldi preservando la qualità dei prodotti e dei cibi

ALLEGATO B - Operatore per la preparazione di pasti semplici, la conduzione di imbarcazioni da diporto e la progettazione di percorsi turistici

Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • applicare tecniche di stoccaggio di merci nel magazzino • controllare i prodotti in ingresso sia dal punto di vista quantitativo (conformità rispetto all'ordinativo) che qualitativo (verificare scadenze e standard di qualità), individuando possibili prodotti non conformi eventualmente da restituire • controllare lo stato di conservazione delle materie prime stoccate in funzione delle caratteristiche di reperibilità e dei livelli di rotazione • preservare la qualità dei prodotti e dei cibi • prestare attenzione alla pulizia e al rispetto delle regole igieniche
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • caratteristiche, procedure e tecniche di conservazione dei prodotti per ottimizzare il loro utilizzo e monitorare i tempi per il rifornimento della dispensa • disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro per garantire la sicurezza propria e dei colleghi • norme igienico-sanitarie e di controllo qualità per la gestione, la conservazione e lo stoccaggio di materie prime, semilavorati e prodotti finiti • principi, scopi e applicazione del sistema haccp e delle norme relative • sistemi di conservazione e stoccaggio delle materie prime alimentari, dei semilavorati e dei prodotti finiti per preservare le caratteristiche e la qualità dei prodotti

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 1696	
Denominazione AdA	predisposizione di menù semplici
Descrizione della <i>performance</i>	allestire menu semplici in linea con le indicazioni dell'azienda tenendo in considerazione le caratteristiche della clientela di riferimento, l'offerta stagionale ed il costo dei piatti proposti
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • abbinare in modo organico e completo i piatti del menù • calcolare il costo dei singoli piatti proposti nel menù • comprendere le modificazioni organolettiche degli alimenti durante la cottura • identificare i principi nutritivi delle materie prime
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • caratteristiche dei principali gruppi alimentari (salumi e insaccati, farinacei e cereali, vegetali, legumi, uova, latte e derivati, grassi, carni, prodotti ittici, zuccheri) • caratteristiche organolettiche degli alimenti per comprendere le modifiche degli alimenti dopo la cottura • criteri e tecniche di composizione di diverse tipologie di menù • elementi di base della lingua inglese: grammatica, sintassi e terminologia tecnica per predisporre il menù anche in lingua straniera • elementi di contabilità aziendale e calcolo professionale per calcolare il costo dei piatti proposti • normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo haccp e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro • principi nutritivi degli alimenti per proporre abbinamenti e rendere il menù omogeneo e completo • storia, usi e costumi del territorio per offrire un prodotto/servizio rispondente • terminologia tecnica specifica del settore anche in lingua

ALLEGATO B - Operatore per la preparazione di pasti semplici, la conduzione di imbarcazioni da diporto e la progettazione di percorsi turistici

	comunitaria
--	-------------

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 1710	
Denominazione AdA	preparazione piatti
Descrizione della <i>performance</i>	preparare piatti semplici ed effettuare le operazioni di porzionatura e sistemazione delle pietanze nei piatti, controllo visivo/olfattivo qualità delle materie prime e dei piatti preparati
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> • adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato • comprendere i tempi di esecuzione del lavoro in relazione alle richieste della sala • dividere in porzioni i cibi da allestire direttamente in cucina • eseguire con autonomia e rapidità la preparazione di piatti caldi e freddi, dolci e salati per garantire l'efficienza del servizio • mantenere ordine ed igiene degli ambienti e delle relative attrezzature come previsto dalle norme di legge • utilizzare le principali tecniche di cottura per la preparazione dei cibi • utilizzare le varie attrezzature ed i macchinari della cucina e della sala applicando correttamente le normative igienico-sanitarie e antinfortunistiche
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • criteri e tecniche di composizione di diverse tipologie di menù per predisporre l'offerta in base alle caratteristiche qualitative e quantitative della clientela e allo stile dell'azienda • disposizioni a tutela della sicurezza nell'ambiente di lavoro nelle strutture ristorative per garantire la sicurezza propria e dei colleghi • elementi di dietetica relativi a principi nutritivi degli alimenti, comportamenti alimentari e malattie metaboliche • modalità di presentazione, guarnizione e decorazione dei piatti per valorizzare la presentazione degli stessi • normativa igienico-sanitaria e procedura di autocontrollo haccp e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro • norme igienico-sanitarie per la gestione dei prodotti alimentari (dl n.155/77) • principali tecniche di preparazione dei piatti • principi, scopi e applicazione del sistema haccp e delle norme relative • tecniche di cottura classica

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2068	
Denominazione AdA	Esecuzione di manovre di conduzione di imbarcazioni
Descrizione della <i>performance</i>	Eseguire semplici attività di manovra e conduzione di piccole imbarcazioni da diporto nel rispetto delle normative di settore e secondo le disposizioni aziendali
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riconoscere le caratteristiche dei vari tipi di unità di diporto ▪ Identificare le unità da diporto e le navi mercantili ▪ Eseguire manovre di ormeggio e disormeggio ▪ Utilizzare il timone di imbarcazioni varie ▪ Condurre un'imbarcazione con motore singolo e doppio motore

ALLEGATO B - Operatore per la preparazione di pasti semplici, la conduzione di imbarcazioni da diporto e la progettazione di percorsi turistici

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretare i bollettini meteo ▪ Leggere gli strumenti di bordo e la carta nautica identificando una coordinata esatta ▪ Essere in grado di tracciare una rotta sulla carta nautica calcolando i tempi e la necessità di carburante richiesti per la navigazione
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Storia della nautica e della navigazione ▪ Gerarchia di bordo e principali mansioni dell'equipaggio ▪ Normativa italiana sui titoli professionali per il diporto ▪ Classificazione delle unità da diporto ▪ Elementi strutturali dell'imbarcazione ▪ Le varie tipologie d'ormeggio, conoscenza della nomenclatura delle cime d'ormeggio ▪ Il timone, funzione ed elementi strutturali ▪ L'elica e l'effetto evolutivo ▪ Venti, tendenze e principali elementi che contraddistinguono il variare del meteo ▪ Carta nautica e coordinate

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2069	
Denominazione AdA	Progettazione di percorsi turistici
Descrizione della <i>performance</i>	Pianificazione di gite e crociere di interesse turistico con illustrazione delle attrattive paesaggistiche e delle risorse produttive del territorio
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizzare percorsi turistici in mare e sotto costa ▪ Coordinare le attività di animazione e di intrattenimento con programmi predisposti anche da altri operatori ▪ Gestire efficientemente piccoli gruppi in maniera da coinvolgerli anche effettuando attività di animazione ▪ Lavorare in team con gli altri collaboratori per poter realizzare un'ampia offerta di animazione ▪ Presentare ai passeggeri i principali punti di interesse lungo la costa e nell'entroterra ▪ Indicare prodotti tipici locali e servire a bordo degustazioni di prodotti gastronomici
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementi di marketing turistico ▪ Offerta turistica territoriale ▪ Tecniche di conduzione di gruppi ▪ Tecniche di accoglienza di piccoli gruppi per il loro intrattenimento durante il periodo della crociera ▪ Geografia locale e storia connessa alla realtà dove si opera

ALLEGATO C – Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao

FIGURA PROFESSIONALE	
Codice	476
Denominazione Figura	Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao
Denominazione sintetica	Tecnico del trattamento del cacao
Settore di riferimento	produzioni alimentari
Ambito di attività	produzione di beni e servizi
Livello di Complessità	gruppo-livello B
Descrizione	Il Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao padroneggia gli elementi sensoriali per valutare l'aroma, la struttura e il gusto della fava di cacao, segue le attività di laboratorio partendo dalla ricezione e stoccaggio delle fave, seguendo le fasi di pulitura, tostatura, frantumazione e raffinazione delle stesse, fino a giungere al prodotto finito. Riconosce le differenze organolettiche delle singole varietà di fave di cacao, abbina le singole varietà per creare blend ed effettua piccoli interventi di manutenzione ordinaria.
Tipologia Rapporti di lavoro	Possibilità di inquadramento come lavoratore autonomo in micro impresa o lavoratore subordinato in contesti più strutturati. Inoltre, può offrire consulenze come libero professionista.
Collocazione contrattuale	CCNL delle industrie alimentari; CCNL artigianato alimentare
Collocazione organizzativa	L'attività può essere svolta singolarmente o in team. Generalmente il Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao è titolare o a capo del laboratorio di produzione; può affiancare il titolare in qualità di consulente per la produzione del cioccolato
Opportunità sul mercato del lavoro	In Italia, così come nel resto d'Europa, è stato di recente dato nuovo valore all'artigianato. Questo ha portato il consumatore finale a una nuova presa di coscienza riguardo le materie prime utilizzate nei prodotti alimentari e pertanto anche la produzione artigiana si sta adeguando alle nuove richieste di mercato. In particolare nel mondo del cioccolato, a causa di un esclusivo uso del semilavorato industriale, vi è una limitata conoscenza riguardo le fave di cacao, le loro provenienze e la lavorazione.
Percorsi formativi	Per l'esercizio della professione non sono generalmente richiesti titoli specifici. Sono richiesti attestati specifici in materia di igiene e sicurezza alimentare. Condizione essenziale è la predisposizione all'assaggio e a riconoscere le peculiarità di un prodotto.
Fonti documentarie consultate per la realizzazione della descrizione	

CLASSIFICAZIONI	
Repertorio ISCO 2008	
Codice e denominazione	

ALLEGATO C – Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao

7515 Food and Beverage Tasters and Graders	
ISTAT Professioni 2011	
<i>Codice e denominazione</i>	
6.5.1.4 degustatori e classificatori di prodotti alimentari	
6.5.1.3.1 pasticcierei e cioccolatai	
7.3.2.6 Conduttori di macchinari per la preparazione e la produzione del the, del caffè, del cacao e della cioccolata	
ATECO 2007	
Codice 56.10.5	10.82 Produzione di cacao, cioccolato, caramelle e confetterie

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 449	
Denominazione AdA	gestione degli ordini e stoccaggio degli approvvigionamenti
Descrizione della <i>performance</i>	contribuire alla gestione degli ordini ed al ricevimento, controllo e stoccaggio degli approvvigionamenti, rispettando gli standard di qualità e di igiene previsti dalla normativa
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> -applicare metodi e tecniche di conservazione degli alimenti stoccando le derrate secondo le specifiche esigenze di conservabilità -controllare le provenienze delle fave, lo stato di conservazione, la qualità e la quantità nel rispetto degli ordini effettuati -controllare lo stato di conservazione delle materie prime stoccate in funzione delle caratteristiche di deperibilità e dei livelli di rotazione -pianificare gli ordini sulla base del programma aziendale assicurando la disponibilità delle materie prime necessarie quotidianamente e nel medio periodo per i processi lavorativi -verificare il rispetto dei tempi di consegna dei fornitori segnalando le non conformità riscontrate
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> -caratteristiche, procedure e tecniche di conservazione dei prodotti per ottimizzare il loro utilizzo e monitorare i tempi per il rifornimento del magazzino -fabbisogni di breve periodo delle diverse tipologie di prodotti per assicurare il rifornimento del magazzino -modalità e tempi di conservazione delle materie prime per ottimizzarne l'impiego nella preparazione delle ricette -normativa igienico-sanitaria, procedura di autocontrollo (HACCP) e normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro -sistemi e metodi di immagazzinamento e stoccaggio per l'ottimizzazione dell'efficacia del processo

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2070	
Denominazione AdA	Test a campionatura della fava di Cacao cruda
Descrizione della <i>performance</i>	Valutare la qualità della fava di Cacao cruda e fermentata
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none"> -prelevare un campione di fave di Cacao per singolo sacco pervenuto -prendere visione della uniformità del singolo seme -sezionare la fava di Cacao al fine di valutarne durezza, compattezza, porosità, venature, colore interno, giusto grado di fermentazione ed

ALLEGATO C – Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao

	essiccazione
Conoscenze	-standard qualitativi per la selezione delle fave o semi di Cacao -standard per un corretto grado di fermentazione delle fave di Cacao -standard per un corretto grado di essiccazione delle fave di Cacao

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2071	
Denominazione AdA	Trattamento del frutto crudo fermentato
Descrizione della <i>performance</i>	mettere in opera fasi di selezione, tostatura, debatterizzazione e decorticazione, quali azioni preventive alla lavorazione della fava di cacao
Capacità/Abilità	-selezionare, attraverso cernita manuale o meccanica, le fave di cacao per escludere eventuali corpi estranei o prodotti difettosi sulla base di parametri di forma, colore, dimensioni prestabiliti -assicurare la ottimale tostatura delle fave di cacao in base a parametri prestabiliti per ogni varietà ed origine -sottoporre le fave di cacao tostate alla fase di debatterizzazione mediante vapore -privare la fava del pannicolo che la ricopre mediante decorticazione manuale o meccanica
Conoscenze	-materia prima: caratteristiche e varietà -standard qualitativi per la selezione delle fave di cacao -normativa su analisi dei rischi e controllo dei punti critici (HACCP) -normativa sulla disciplina igienica prodotti alimentari -processi di prima lavorazione alimentare -utilizzo dei macchinari

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2072	
Denominazione AdA	Degustazione della fava di Cacao integra e tostata, abbinamento delle varie origini
Descrizione della <i>performance</i>	Riconoscere le note aromatiche di ogni singola varietà, le peculiarità e ottenere i giusti abbinamenti tra diverse varietà ed origini
Capacità/Abilità	-operare la pulizia del palato mediante sola acqua al fine di escludere qualsiasi tipo odore che vada ad interferire con l'aroma di ogni fava di Cacao -prelevare ed annusare una manciata di fave della stessa varietà, appena tostate, per iniziare il palato alla degustazione -porre una fava di Cacao in bocca e iniziare la masticazione, ponendo attenzione sin dal primo momento a ciò che viene sprigionato -valutare i sentori aromatici percepiti, i valori di dolcezza, acidità, astringenza, amaro, i livelli di tostatura, in base a parametri prestabiliti -continuare l'analisi gustativa della fava di Cacao anche a bocca vuota per percepire le note aromatiche finali -abbinare tra loro le singole varietà in proporzioni variabili, in base

ALLEGATO C – Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao

	alle peculiarità affini tra le diverse varietà riscontrate nell'analisi gustativa, al proprio gusto, al fine di creare blend
Conoscenze	-profili gustativi di analisi del cacao

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2073	
Denominazione AdA	lavorazione della fava di cacao e trasformazione in cioccolato
Descrizione della <i>performance</i>	gestire il processo di trasformazione, mediante le fasi di granellatura, raffinazione, miscelazione, temperaggio che portano al prodotto finito
Capacità/Abilità	-frantumare, mediante processo meccanico, le fave sgusciate che, così sottoposte a sfregamento, inizieranno a cedere burro di cacao -raffinare, mediante processo meccanico, la granella di cacao che subirà una rottura delle pareti cellulari permettendo la fuoriuscita del burro di cacao, il quale servirà sempre più per amalgamare ed impastare la massa -miscelare il cioccolato puro così ricavato ad altri ingredienti secondari per ottenere varie tipologie di cioccolato -temperare, in maniera manuale o per mezzo di macchinari, il cioccolato in modo che i grassi in esso contenuti si stabilizzino fisicamente conferendo al prodotto omogeneità e lucentezza
Conoscenze	-elementi di fisica dei fluidi -elementi di chimica nei processi -nozioni degli ingredienti secondari -bilanciamento di ricette -metodologie di temperaggio manuale

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2074	
Denominazione AdA	gestione del processo di messa in stampo, avvolgimento e confezionamento del cioccolato
Descrizione della <i>performance</i>	curare il processo di colaggio in stampo, avvolgimento in incarti adatti e confezionamento del prodotto
Capacità/Abilità	-dosare la quantità di cioccolato da versare nello stampo tagliando l'eccesso per mezzo di spatola -battere lo stampo su superficie in piano per permettere ad eventuali bolle d'aria inglobate nel cioccolato di liberarsi -lasciare riposare il cioccolato fino alla sua solidificazione -avvolgere la forma di cioccolato in incarto -confezionare secondo i modi ritenuti più opportuni
Conoscenze	-procedure di controllo e standard di qualità del prodotto finito -tecniche di controllo e standard di qualità degli incarti -tecniche di avvolgimento del cioccolato

UNITÀ DI COMPETENZA	
CODICE UC – 2033	
Denominazione AdA	Sanificazione degli impianti e delle strutture adibite alle lavorazioni

ALLEGATO C – Tecnico di degustazione, abbinamento e trasformazione di fave di cacao

Descrizione della <i>performance</i>	effettuare la sanificazione degli impianti e delle aree adibite alle lavorazioni
Capacità/Abilità	<ul style="list-style-type: none">-Effettuare le operazioni di cleaning in place-Effettuare le operazioni di trattamento e lavaggio automatico verificando il rispetto delle procedure previste-Gestire la documentazione relativa alle procedure di sanificazione delle industrie di produzione alimentare-Provvedere all'adeguamento alla Normativa per quanto riguarda: igiene e sicurezza dei prodotti destinati all'alimentazione-Scegliere le tecniche idonee per la valutazione dell'efficacia delle procedure di sanificazione
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">-Caratteristiche e modalità di funzionamento degli impianti e dei macchinari cpi (cleaning in place)-Normativa per quanto riguarda: igiene e sicurezza dei prodotti destinati all'alimentazione; normativa per la sicurezza alimentare (controlli, certificazione e rintracciabilità)-Tecniche e procedure di sanificazione degli impianti