

A.G.C. 17 - Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro (O.R.M.E.L.) - **Deliberazione n. 740 del 23 aprile 2009 - Recepimento accordo Stato-Regioni del 29 marzo 2007 per la definizione degli standard professionali nazionali della figura dell'acconciatore ai sensi della Legge 17 Agosto 2005, n. 174 - Aggiornamento Percorsi di Formazione Professionale, di cui alla L.R. 19/87, per la qualifica di Acconciatore.**

Premesso:

- **che** l'art. 4 della Legge 17 Agosto 2005, n. 174 "Disciplina dell'attività di acconciatore", dispone al comma 1 che le Regioni disciplinano l'attività professionale di acconciatore e, previa determinazione di criteri generali in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, definiscono i contenuti tecnico-culturali dei programmi dei corsi e l'organizzazione degli esami di cui all'art. 3, comma 1, individuando gli standard di preparazione tecnico-culturale ai fini del rilascio dei titoli di abilitazione professionale di cui all'art. 3 in maniera uniforme sul territorio nazionale;
- **che** in data 5 Ottobre 2006, in Conferenza Stato-Regioni, il Ministro della Pubblica Istruzione, il Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano hanno siglato un Accordo ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 28 Agosto 1997, n. 281, per la definizione degli standard formativi minimi relativi alle competenze tecnico-professionali, in attuazione dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 Giugno 2003, individuando - come primo contributo alla definizione di un repertorio delle competenze tecnico-professionali - quattordici figure professionali "a banda larga" e tra queste è contemplata anche l'Operatore del benessere, figura professionale che comprende competenze abilità e capacità proprie dell'acconciatore;
- **che** in data 29 Marzo 2007 la Conferenza Stato - Regioni ha sancito l'Accordo tra il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, il Ministero delle Attività Produttive, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la definizione degli standard professionali nazionali della figura dell'acconciatore ai sensi della Legge 17 Agosto 2005, n. 174;
- **che** l'art. 3 della Legge n. 174/05 concerne le modalità per il conseguimento dell'abilitazione professionale dopo l'espletamento di un apposito esame teorico-pratico preceduto dallo svolgimento di percorsi formativi regionali, secondo differenziate tipologie, come indicato dalle lettere a) e b) del medesimo articolo;
- **che** l'art. 6 della Legge n. 174/05, al comma 2, stabilisce che i soggetti in possesso della qualifica di parrucchiere uomo/donna alla data di entrata in vigore della Legge citata, assumono di diritto la qualifica di acconciatore e sono equiparati ai soggetti abilitati ai sensi dell'art. 3 di cui sopra;
- **che** la delibera di Giunta Regionale n. 1871 del 23/11/2006 ha introdotto e disciplinato i Percorsi Alternativi Sperimentali (P.A.S.).

Ravvisata inoltre la necessità di provvedere alla definizione dei contenuti teorico-culturali dei programmi, dell'organizzazione delle prove d'esame finali per lo svolgimento dei percorsi formativi secondo le disposizioni di cui alla Legge 174/05.

Considerato quanto disposto dall'art. 3, comma 1 e dall'art. 4 della Legge n. 174/05, sono stati articolati i contenuti tecnico-culturali dei programmi e l'organizzazione degli esami relativi ai seguenti percorsi formativi:

- **Allegato A** - percorso di durata biennale di 1800 ore (biennio base tecnico/teorico) finalizzato all'avvio dell'attività dipendente di acconciatore;
- **Allegato B** - percorso di durata annuale di 900 ore, effettuato in prosieguo al percorso di cui all'Allegato A, finalizzato all'abilitazione all'esercizio autonomo della professione di acconciatore;
- **Allegato C** - percorso di 350 ore di formazione teorica, rivolto a coloro che hanno maturato un'esperienza professionale nel contesto delle imprese di acconciatore con le modalità di cui alla lettera b) del comma 1, art. 3 della Legge 174/205, finalizzato all'abilitazione all'esercizio autonomo della professione di acconciatore;
- **Allegato D** - percorso di 350 ore di riqualificazione professionale, rivolto ai soggetti in possesso della qualifica di "Barbiere", finalizzato all'abilitazione all'esercizio autonomo della professione di

acconciatore, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 5, lettera b), Legge n. 174/05.

Visto:

- Vista la Legge 17 Agosto 2005, n. 174;
- Visto l'Accordo ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 28 Agosto 1997, n. 281, tra il Ministro della Pubblica Istruzione, il Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, per la definizione degli standard formativi minimi relativi alle competenze tecnico-professionali, in attuazione dell'Accordo quadro sancito in Conferenza unificata il 19 Giugno 2003, riferito ai percorsi sperimentali triennali di istruzione e formazione professionale, siglato il 5 Ottobre 2006;
- Visto l'Accordo del 29 Marzo 2007 tra la Conferenza Stato - Regioni, il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, il Ministero delle Attività Produttive, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la definizione degli standard professionali nazionali della figura dell'acconciatore ai sensi della Legge 17 Agosto 2005, n. 174;
- Visto la Legge quadro 21 Dicembre 1978, n. 845 in materia di formazione professionale;
- Visto il Decreto Legislativo 31 Marzo 1998, n. 112, concernente il "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del capo I della Legge 15 Marzo 1997, n. 59";
- Visto l'Accordo in sede di Conferenza Stato - Regioni del 18 Febbraio 2000 per la costituzione del sistema nazionale di certificazione delle competenze professionali;
- Vista la Legge Costituzionale 18 Ottobre 2001, n. 3 recante le "Modifiche al Titolo V della parte seconda della Costituzione";
- Visto il Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 174/2001 sul sistema della certificazione delle competenze nella formazione professionale;
- Visto il documento "Standard nazionali di competenze e certificazione. Architettura di sistema e ruolo istituzionale delle Regioni", proposto dai Sindacati, accolto dai Presidenti delle Regioni e Province Autonome il 2 Agosto 2002, e ripreso per una più ampia revisione e condivisione in sede tecnico con Anci, Upi e Confederazioni Imprenditoriali il 14 Maggio 2003;
- Visto il Decreto attuativo n. 276/2003 della Legge n. 30/2003;
- Visto l'Accordo in Conferenza dei Presidenti delle Regioni e Province Autonome del 9 Febbraio 2006 sull'Apprendistato Professionalizzante;
- Visto il documento "Criteri per la descrizione degli standard professionali" del 23 Maggio 2006 a cura del Progetto Interregionale "Descrizione e certificazioni per competenze e famiglie professionali";
- Vista la Decisione n. 2241/2004/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 Dicembre 2004 relativa al "Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass)";
- Visto il documento della Commissione Europea (SEC(2005) 957 dell'8 Luglio 2005) "Verso un quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF)";
- Vista la Proposta di raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa all'istituzione di un Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF), adottato dalla Commissione il 5 Settembre 2006 (COM(2006) 479);
- Vista l'allegata proposta di programmi per lo svolgimento di corsi ed esami, di cui alla Legge n. 174/05, art. 3 e 4, costituente parte integrante della presente deliberazione;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

1. di recepire e di prendere atto delle determinazioni dei criteri generali della nuova figura dell'acconciatore, così come individuati in sede di Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano;
2. di approvare i contenuti tecnico-culturali dei programmi e l'organizzazione degli esami espressi nella proposta allegata alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 4 della Legge n. 174/05 relativi ai seguenti percorsi formativi:

- o **Allegato A** - percorso di durata biennale di 1800 ore (biennio base tecnico/teorico) finalizzato all'avvio dell'attività dipendente di acconciatore;
 - o **Allegato B** - percorso di durata annuale di 900 ore, effettuato in prosieguo al percorso di cui all'Allegato A, finalizzato all'abilitazione all'esercizio autonomo della professione di acconciatore;
 - o **Allegato C** - percorso di 350 ore di formazione teorica, rivolto a coloro che hanno maturato un'esperienza professionale nel contesto delle imprese di acconciatore con le modalità di cui alla lettera b) del comma 1, art. 3 della Legge 174/05, finalizzato all'abilitazione all'esercizio autonomo della professione di acconciatore;
 - o **Allegato D** - percorso di 350 ore di riqualificazione professionale, rivolto ai soggetti in possesso della qualifica di "Barbiere", finalizzato all'abilitazione all'esercizio autonomo della professione di acconciatore, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 5, lettera b), Legge n.174/05.
3. di stabilire che i soggetti già in possesso della qualifica di acconciatore o di parrucchiere per uomo o per donna alla data di entrata in vigore della Legge n. 174/05, conseguita ai sensi dell'art. 14 della L. 845/78 e della L.R. n. 19/87, assumono di diritto la qualifica di acconciatore e sono equiparati ai soggetti abilitati ai sensi del succitato art. 3;
 4. di stabilire il riconoscimento dei Percorsi Alternativi Sperimentali (P.A.S.) di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 1871 del 23/11/2006 e la loro equiparazione al percorso formativo contenuto nell'allegato A della presente deliberazione disciplinato dall'art. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17/08/2005;
 5. di stabilire, pertanto, che quanto approvato con la presente deliberazione dispiegherà il proprio effetto con le nuove autorizzazioni riferite alle istanze, dei Soggetti Attuatori, presentate entro il 31/01/2007 ed entro il 31/01/2008;
 6. di demandare al Dirigente del Settore Formazione Professionale l'assunzione di ogni e qualsiasi provvedimento necessario per l'attuazione del presente deliberato nel quadro anche dei principi di cui alla L.R. n. 19/87;
 7. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale, nonché sul sito della Regione Campania www.regione.campania.it.

Il Segretario
D'Elia

Il Presidente
Bassolino

ALLEGATO A**CORSO BIENNALE “ACCONCIATORE” DELLA DURATA DI ORE 1800
(disciplinato dall’art. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17 agosto 2005)****A. OBIETTIVI DEL PERCORSO FORMATIVO**

Il corso nel primo anno comprende sia conoscenze culturali di base, sia conoscenze di base tecnico-professionali necessarie per conoscere, mantenere, modificare, migliorare l'aspetto estetico dei capelli sulla base delle corrette norme di sicurezza ed igiene e sapersi rapportare con i clienti.

Al termine del primo anno del percorso formativo l'allievo/a sarà in grado di:

- utilizzare la lingua italiana in modo appropriato;
- conoscere gli elementi di base di anatomia, dermatologia e chimica per un corretto uso dei prodotti;
- utilizzare corretti stili comunicativi per la gestione delle relazioni interpersonali;
- norme di base della sicurezza ed igiene del posto di lavoro.

Il secondo anno costituisce per l'allievo/a il momento del consolidamento delle conoscenze e delle capacità acquisite nel primo anno. Affinamento delle abilità comunicative-relazionali utili per rapportarsi con i clienti, nella scelta dell'acconciatura richiesta, nonché trattamenti chimico-cosmetologici del capello rispondenti alle diverse peculiarità tricologiche. Saper eseguire semplici operazioni gestionali e contabili richieste nell'espletamento della figura dell'acconciatore.

Al termine del secondo anno del percorso formativo l'allievo sarà in grado di:

- o colloquiare in modo elementare ma corretto con un cliente straniero;
- o possedere le conoscenze per leggere le indicazioni contenute sulle etichette dei prodotti;
- o utilizzare tutte le norme di igiene e profilassi presenti nel salone;
- o assumere un ruolo consulenziale nei confronti del cliente attraverso il riconoscimento puntuale delle sue esigenze e la proposta di adeguate soluzioni;
- o possedere le basi per predisporre e utilizzare i prodotti adeguati per i lavori tecnici;
- o possedere le nozioni di base per poter effettuare il servizio di taglio in base alle esigenze della clientela;
- o gestire in modo corretto i documenti fiscali in salone.

B CONTENUTI FORMATIVI PRIMO ANNO

L'articolazione dei contenuti prevede una suddivisione in aree omogenee, all'interno delle quali si raggruppano discipline e contenuti. In questa fase, si forniscono tutti gli elementi basilari necessari alla costruzione di una solida professionalità.

Le aree sono:

- ❖ **Area dei linguaggi:** questa area ha lo scopo di fornire gli elementi di lingua italiana e straniera al fine di far conseguire all'allievo gli strumenti espressivi ed argomentativi indispensabili per gestire l'interazione comunicativa. E' prevista altresì l'accoglienza che, oltre a costituire uno strumento utile a fornire informazioni dell'ente presso cui si svolge il corso, permette l'interazione e la conoscenza del gruppo classe composto da adulti provenienti da diverse realtà (scolastiche, lavorative). Questo modulo consente all'allievo di acquisire, inoltre, una cultura generale circa la professione dell'acconciatore con riferimenti alla storia dell'acconciatura e dell'attività lavorativa futura, in modo da poter confrontare la propria scelta e le proprie aspettative rispetto a questa professione.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Accoglienza / Orientamento	• La professione dell'acconciatore • Le caratteristiche del servizio • La storia dell'acconciatura

• Lingua italiana	• Elementi di grammatica, di sintassi e del periodo
• Lingua straniera	• Elementi di grammatica e di sintassi • Vocabolario generale e tecnico • Modalità espositive • Applicazioni a situazioni concrete di lavoro
• Comunicazione	• La comunicazione interpersonale • La comunicazione verbale e non verbale • Tecniche di ascolto attivo

- ❖ **Area scientifica:** scienze integrate comprendenti le conoscenze fondamentali della fisiologia della cute e del capello, di chimica, cosmetologia e tricologia non curativa, che permetteranno all'allievo di conoscere e di utilizzare i prodotti più adeguati alle esigenze della clientela.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Anatomia, dermatologia, tricologia	• La cellula e gli organi cellulari • I tessuti • Tipologia dell'apparato tegumentario • Fisiologia del capello • Patologie del cuoio capelluto
• Chimica e cosmetologia	• Elementi di chimica inorganico • Composti inorganici • Le soluzioni • Il concetto di pH fisiologico • Elementi di chimica organica • Elementi di chimica biologica

- ❖ **Area socio-economica e tecnologica:** la conoscenza delle regole del mondo del lavoro nel quale si opera, la legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza, la conoscenza degli strumenti informatici permetterà all'allievo di inserirsi in contesti lavorativi evoluti; la conoscenza delle tecniche della comunicazione interpersonale aiuterà l'allievo nel rapporto con la clientela.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Informatica	• Informatica generale • Sistemi operativi • Gestione programmi Word, Excel (livello base)
• Diritto, rapporti di lavoro e legislazione di settore	• Educazione Civica • Diritti e doveri del lavoratore • Caratteristiche del rapporto di lavoro Tipologie di contratti di lavoro: di formazione, a tempo indeterminato, a tempo determinato, part-time • La gestione dei dati personali: la Legge sulla Privacy • Legislazione europea, nazionale e regionale
• Igiene e sicurezza	• Elementi di base: norme di tutela per la sicurezza della Legge 626 - la descrizione delle potenziali fonti di rischio sul lavoro • Prevenzione ed igiene personale

- ❖ **Area tecnico-operativa:** conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli.

DISCIPLINE	CONTENUTI
------------	-----------

• Tecnica professionale e laboratorio	• Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto • Diagnosi di cute e capelli • Tecniche di taglio base • Tecnica di asciugatura • Creare acconciature • Applicazione coloranti • Realizzazione di permanenti • Realizzazione tecnica colore
--	---

Al termine della prima annualità è previsto un esame intermedio, il cui superamento è titolo di accesso al secondo anno; per l'ammissione all'esame intermedio è prevista la frequenza di almeno 70% del monte ore.

Le prove degli esami intermedi, dirette all'accertamento delle capacità professionali teoriche e pratiche acquisite dagli allievi durante lo svolgimento del primo periodo didattico, dovranno prevedere, a seconda della tipologia corsuale, un colloquio e una prova scritta/pratica sul programma svolto.

Detto esame si svolgerà dinanzi ad una Commissione esaminatrice così costituita:

- un Funzionario del Settore Formazione Professionale in rappresentanza della Regione Campania, nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale o da suo delegato, in qualità di Presidente;
- due Rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale competente per territorio;
- un collaboratore amministrativo del Settore Regionale alla Formazione Professionale, nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale o da suo delegato, in qualità di Segretario, che curerà la redazione degli atti amministrativi. Il giudizio finale avrà carattere complessivo e sarà formulato esclusivamente con i termini "**AMMESSO**" o "**NON AMMESSO**".

B.1 CONTENUTI FORMATIVI DEL SECONDO ANNO

Gli argomenti presentati sono una evoluzione e un approfondimento di quanto già affrontato.

- ❖ **Area dei linguaggi:** si prosegue con la lingua italiana e si approfondiranno gli aspetti operativi della lingua straniera. Indicazioni operative su come ci si presenta al futuro datore di lavoro. Il modulo comunicazione e tecnica commerciale prevede i contenuti finalizzati all'attività dell'acconciatore, in particolare per quanto concerne i rapporti con la clientela e presentazione del prodotto.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Lingua italiana	• Modalità espositive orali
• Lingua straniera	• Approfondimento della sintassi • Terminologia del settore acconciature • Applicazioni operative
• Orientamento al lavoro	• La presentazione del curriculum • La presentazione personale: l'immagine personale • Il colloquio di selezione
• Comunicazione e tecnica commerciale	• Le motivazioni del cliente • Pianificare e gestire i colloqui con il cliente • Consigliare il cliente • Presentare e vendere i prodotti ed i servizi

- ❖ **Area scientifica:** nel secondo anno nella sezione di chimica e cosmetologia vengono presentati i prodotti cosmetici dalla loro preparazione al loro uso appropriato. Nella sezione di anatomia, dermatologia e tricologia vengono affrontate le situazioni patologiche del capello e del cuoio capelluto.

DISCIPLINE	CONTENUTI
------------	-----------

• Chimica e cosmetologia	• Le materie prime dell'industria cosmetica • I prodotti non modificanti • Prodotti modificanti: acqua ossigenata, coloranti, prodotti ondulanti e neutralizzanti. Loro composizione ed effetti • Caratteristica dei prodotti cosmetici • Criteri di prevenzione nell'uso dei prodotti cosmetici
• Anatomia, dermatologia, tricologia	• Fisiologia del capello • Patologie del cuoio capelluto • La cellula e gli organi cellulari • I tessuti • Tipologia dell'apparato tegumentario

- ❖ **Area socio-economica e tecnologica:** la preparazione informatica viene completata fornendo indicazioni sulla gestione degli applicativi office, in modo avanzato, utile per gestire in modo personalizzato le informazioni relative ai clienti/prodotti. Nella sezione della gestione aziendale vengono affrontate le problematiche relative all'utilizzo dei documenti fiscali quali la ricevuta e la fattura.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Informatica	• Modalità di gestione degli applicativi office
• Organizzazione aziendale	• La gestione della scheda cliente • La normativa IVA per la vendita di beni e servizi • La compilazione di documenti fiscali: ricevuta fiscale, fattura, registro dei corrispettivi
• Igiene e sicurezza	• Le norme di tutela per la sicurezza della Legge 626/94 • La prevenzione personale • Norme e prassi igienico-sanitarie • Nozioni di epidemiologia

- ❖ **Area tecnico-operativa:** conoscenza della struttura anatomica del capello e della cute, interpretare la specificità stilistica del taglio, adattandola alla morfologia complessiva viso-corpo del cliente. Modalità di applicazione dei prodotti tricologici, strumenti e tecniche di montaggio per la piega permanente, la scala dei colori e le tecniche di colorazione/decolorazione dei capelli (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.) e realizzazione di tecniche di cosmesi.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Tecnica professionale e laboratorio	• Valutazione, pulizia e cura dei capelli e del cuoio capelluto • Accessori ed apparecchiature • Corretto utilizzo prodotti • Tecniche di taglio e di asciugatura • Creare acconciature secondo gli standard qualitativi previsti • Realizzazione di permanenti • Realizzazione di trattamenti coloranti (tecnica del colore pieno, meches, colpi di sole, ecc.) • Realizzazione di interventi di cosmesi

B.2 ESAME FINALE

Al termine del biennio deve essere effettuato un esame per valutare l'apprendimento da parte degli allievi.

Gli allievi saranno ammessi alle prove finali a condizione che abbiano frequentato nella seconda annualità almeno il 70% del monte ore autorizzato.

La Commissione esaminatrice sarà costituita secondo quanto previsto dall'art. 14 della Legge 845/78 nonché dall'art. 6 della L.R. n° 19 /87, e loro successive modifiche ed integrazioni.

Tale commissione sarà integrata da un rappresentante delle organizzazioni di categoria nominato dalle stesse.

Sarà ritenuta comunque valida la Commissione costituita da almeno i seguenti membri:

- a) Un funzionario del Settore Formazione Professionale nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale in qualità di Presidente;
- b) Un rappresentante dell'Amministrazione Provinciale competente per territorio;
- c) Un esperto della Direzione Regionale del Lavoro;
- d) Un esperto del Provveditorato agli Studi

I rappresentanti ed esperti saranno designati, su richiesta del Dirigente del Settore Formazione Professionale Regionale, dai rispettivi Enti ed Organizzazioni

Il giudizio finale espresso dalla Commissione avrà carattere complessivo e sarà formulato esclusivamente con i termini **“IDONEO”** o **“NON IDONEO”**.

OBIETTIVI e CONTENUTI	MODALITA'
•Verificare le conoscenze di chimica e cosmetologia	•Prova scritta utilizzando appositi test con domande uguali per tutti; l'allievo deve superare un determinato punteggio
•Verificare le conoscenze di anatomia, dermatologia e tricotologia	•Prova scritta utilizzando appositi test con domande uguali per tutti; l'allievo deve superare un determinato punteggio
•Verificare le abilità nell'effettuare semplici acconciature (Il Soggetto Attuatore avrà cura di predisporre una terna di prove pratiche scelte tra quelle affianco indicate, da sottoporre all'approvazione della Commissione di esame, che mediante sorteggio, effettuato da un allievo, costituirà la prova di abilità)	•Realizzare un taglio •Creare un'acconciatura •Realizzare una permanente •Effettuare interventi di piccola cosmesi •Realizzare una asciugatura
•Colloquio	•Colloquio relativo alle prove d'esame

Le previste prove scritte dovranno essere svolte mediante la somministrazione di un test a risposta multipla chiusa, composto da n. 20 domande, sorteggiato da un allievo tra una terna di test, appositamente predisposta dal Soggetto Attuatore. La relativa prova scritta si intenderà superata solo se l'allievo conseguirà un punteggio non inferiore a 12.

Per ogni risposta esatta verrà attribuito 1 punto.

Per ogni risposta errata verrà attribuita una penalizzazione di 0,50 punti.

Per ogni risposta non data verrà attribuita una penalizzazione di 0,25 punti.

Le aree fanno riferimento all'acquisizione di competenze di base, trasversali e professionalizzanti.

La competenza, secondo il modello elaborato dall'ISFOL, rappresenta il patrimonio complessivo di risorse di

un individuo nel momento in cui affronta una prestazione lavorativa o il suo sviluppo personale e professionale. Essa è costituita da un insieme di elementi, alcuni dei quali hanno a che fare con la natura del lavoro, e si possono quindi individuare analizzando compiti e attività svolte, altri invece hanno a che fare con

le caratteristiche del soggetto, che si mettono in gioco quando questi si attiva nei contesti operativi.

A partire da questa definizione, il modello ISFOL suddivide le competenze in tre diverse macro-aree:

- 1) **competenze di base**, cioè l'insieme delle conoscenze (e delle loro capacità d'uso) che costituiscono sia la base minima per l'accesso al lavoro, sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore;

- 2) **competenze trasversali**, che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e consentono al soggetto di trasformare i saperi in comportamenti lavorativi efficaci in contesti specifici;
- 3) **competenze professionalizzanti**, costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali.

B.3 COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI IN ESITO AL PERCORSO

Accogliere e informare il cliente

Predisporre e gestire l'accoglienza del/della cliente utilizzando modalità comunicative verbali e non verbali appropriate, con particolare attenzione alla gestione del tempo e alla rilevazione di informazioni sul servizio richiesto.

Organizzare il servizio

Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri del/della cliente. Pianificare le fasi di lavoro, predisporre i prodotti in funzione del servizio nonché la postazione di lavoro e adottare le norme di settore.

Determinare tecniche e strumenti in funzione del servizio

Utilizzare prodotti e apparecchiature idonee ai trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

Realizzare il trattamento

Realizzare l'analisi delle caratteristiche del capello e della barba per identificare i trattamenti e i prodotti idonei.

Eseguire taglio, asciugatura e acconciatura secondo canoni e stili estetici e delle mode.

Collaborare alla gestione della contabilità e del magazzino

Corretta redazione e conservazione dei documenti contabili e amministrativi.

AREE	DISCIPLINE	Biennio Primo Anno	Biennio Secondo Anno
Area dei linguaggi	Accoglienza/Orientamento	26	22
	Lingua italiana	20	16
	Lingua straniera	20	16
	Orientamento al lavoro	26	22
	Comunicazione e tecnica Commerciale	20	19
Ore totali		112	95
Area scientifica	Anatomia	72	50
	Dermatologia/Tricologia	52	66
	Chimica/Cosmetologia	70	80
Ore totali		194	196
Area socio-economica e tecnologica	Diritto	20	20
	Informatica	15	15
	Organizzazione Aziendale	19	26
	Igiene e Sicurezza	25	33
	Psicologia	15	15
Ore totali		94	109
Area tecnico-operativa	Tecnico-Professionali Labo-	500	500

	ratori		
	ORE TOTALI	900	900

Al fine di omogeneizzare i controlli sull'idoneità dei titoli di studio degli insegnanti, nel mentre si richiama quanto previsto al punto D4 della Tabella D allegata al manuale operativo approvato con il D.D. n. 337/2006, e nelle more dell'approvazione del Repertorio complessivo dei profili professionali della Regione Campania, le AA.PP. si dovranno riferire, per la verifica della predetta idoneità dei titoli di studi, alle vigenti classi di concorso utilizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica.

Per i docenti da impegnare nelle attività pratiche gli stessi, al fine di poter svolgere tale attività, devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) esperienza professionale nel settore di interesse di almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata;
- b) essere titolare di impresa artigiana operante nel settore di interesse da almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata.

ALLEGATO B**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO AUTONOMO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE di "ACCONCIATORE" ORE 900
(disciplinato dall'art. 3 comma 1 lettera a) della Legge 174 del 17 agosto 2005)**

L'abilitazione all'esercizio autonomo dell'attività professionale di "Acconciatore" rappresenta il punto di partenza per coloro che intendono diventare titolari di un salone di acconciatura.

Questo percorso di perfezionamento consente un ulteriore sviluppo della professionalità attraverso l'acquisizione di una modalità per affrontare compiti orientati all'analisi critica del contesto, alla corretta individuazione dei problemi e alla ricerca di soluzioni innovative e personali.

Permette, inoltre, l'affinamento delle capacità tecnico-operative specifiche della professione, orientandole alla qualità verso ogni aspetto del lavoro.

A. OBIETTIVI

Al termine del percorso l'allievo/a sarà in grado di:

- organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- gestire l'attività contabile e amministrativa;
- selezionare e gestire il personale;
- organizzare la promozione dell'attività professionale;
- gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- fornire consulenze d'immagine ai propri clienti nella fase di scelta dell'acconciatura e dei prodotti.

B. CONTENUTI

- ❖ **Area dei linguaggi**: in questa sezione vengono affrontate le problematiche relative ai linguaggi evoluti della pubblicità e si forniscono i criteri da seguire per gestire in modo corretto e produttivo le campagne di pubblicità. Nella sezione dedicata alla lingua straniera, oltre all'approfondimento sintattico, si presenteranno le terminologie utilizzate nel settore dell'acconciatura, per favorire un colloquio soddisfacente anche con clienti stranieri.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• I sistemi di comunicazione	• Linguaggi della pubblicità • La gestione della pubblicità • Fare marketing in salone
• Lingua straniera	• Approfondimento della sintassi • Terminologia del settore acconciature • Applicazioni operative

- ❖ **Area socio-economica e tecnologica**: nella sezione della psicologia vengono approfondite le tematiche relative alla consulenza d'immagine alla clientela. Nella sezione del diritto vengono presentate le varie forme di società nelle quali può articolarsi l'attività di acconciatore. Vengono inoltre illustrati i vari contratti di lavoro e le modalità necessarie per l'apertura di un negozio. Nella sezione informatica vengono presentati i pacchetti gestionali in uso nel settore degli acconciatori. Particolare enfasi viene posta su tutte le materie legate alla gestione del salone: controllo dei costi, organizzazione del magazzino, politiche commerciali e marketing.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Psicologia	• Fornire consulenze d'immagine • Laboratorio per creare il look alla/al cliente
• Diritto	• Tipologie di contratti di lavoro: l'apprendistato, i

	- contratti di inserimento, i contratti a tempo determinato, i contratti a tempo indeterminato, part time • Contratti particolari: associazione in partecipazione • I rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali • La legislazione vigente in materia di accesso alla professione Legge 174/2005 • L'imprenditore • Legislazione sull'artigianato: Nazionale e Regionale • Regolamenti regionali, provinciali, comunali • Bandi regionali/nazionali/comunitari per accedere ai contributi previsti
• Informatica	• Utilizzo dei sistemi informatici nell'attività di Acconciatore • Uso di Internet, sistemi web per la ricerca nel settore
• Organizzazione aziendale	• Le varie tipologie di società: snc, sas, srl, spa, le cooperative, i consorzi • Il franchising: regole, limiti ed opportunità • Le varie tipologie di contratti • Fatture, ricevute fiscali, registri obbligatori • Acquisto di prodotti: il rapporto tra fornitori e clienti, il contratto in esclusiva, la concessione • Gestione del magazzino
• Igiene e sicurezza	• Approfondimento sulle norme di tutela per la sicurezza della Legge 626/94: gestione RSPP, primo soccorso, gestione emergenze e prevenzione incendi

- ❖ **Area tecnico-operativa:** la preparazione scientifica viene approfondita nell'area della tricologia non curativa e della dermatologia; essa viene inoltre completata con la presentazione delle principali tecniche di colorimetria e della consulenza d'immagine.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Tricologia, dermatologia e colorimetria	• Conoscenze di base sugli effetti delle terapie mediche invasive e come supportare la cliente • La struttura e condivisioni della pelle • Modalità per determinare i cambiamenti da introdurre • Scelta dei prodotti • Modalità applicative • Basi tecniche e progettazione di colore

C. ESAME FINALE

Al termine del corso deve essere effettuato un esame per valutare l'apprendimento da parte degli allievi. Gli allievi saranno ammessi alle prove finali a condizione che abbiano frequentato nella seconda annualità almeno il 70% del monte ore autorizzato.

La Commissione esaminatrice sarà costituita secondo quanto previsto dall'art. 14 della Legge 845/78 nonché dall'art. 6 della L.R. n° 19 /87, e loro successive modifiche ed integrazioni.

Tale commissione sarà integrata da un rappresentante delle organizzazioni di categoria nominato dalle stesse.

Sarà ritenuta comunque valida la Commissione costituita da almeno i seguenti membri:

- a) Un funzionario del Settore Formazione Professionale nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale in qualità di Presidente;
- b) Un rappresentante dell'Amministrazione Provinciale competente per territorio;
- c) Un esperto della Direzione Regionale del Lavoro;
- d) Un esperto del Provveditorato agli Studi

I rappresentanti ed esperti saranno designati, su richiesta del Dirigente del Settore Formazione Professionale Regionale, dai rispettivi Enti ed Organizzazioni

Il giudizio finale espresso dalla Commissione avrà carattere complessivo e sarà formulato esclusivamente con i termini **“IDONEO”** o **“NON IDONEO”**.

OBIETTIVI e CONTENUTI	MODALITA'
• Presentare in modo chiaro e articolato i contenuti relativi alle norme vigenti in materia amministrativa e fiscale nonché verificare le conoscenze relative al diritto e alla organizzazione aziendale	• Prova scritta • Colloquio
• Verificare le conoscenze di dermatologia, tricologia e colorimetria	• Prova scritta • Colloquio
• Verificare le abilità nell'effettuare: ➤ Analisi ➤ Applicazione prodotti tecnici ➤ Scelta proposte servizio ➤ Scelta proposte trattamento	• Colloquio

Le aree fanno riferimento all'acquisizione di competenze di base, trasversali e professionalizzanti.

La competenza, secondo il modello elaborato dall'ISFOL, rappresenta il patrimonio complessivo di risorse di

un individuo nel momento in cui affronta una prestazione lavorativa o il suo sviluppo personale e professionale. Essa è costituita da un insieme di elementi, alcuni dei quali hanno a che fare con la natura del lavoro, e si possono quindi individuare analizzando compiti e attività svolte; altri invece hanno a che fare con le caratteristiche del soggetto, che si mettono in gioco quando questi si attiva nei contesti operativi.

A partire da questa definizione, il modello ISFOL suddivide le competenze in tre diverse macro-aree:

- 1) **competenze di base**, cioè l'insieme delle conoscenze (e delle loro capacità d'uso) che costituiscono sia la base minima per l'accesso al lavoro, sia il requisito per l'accesso a qualsiasi percorso di formazione ulteriore;
- 2) **competenze trasversali**, che entrano in gioco nelle diverse situazioni lavorative e consentono al soggetto di trasformare i saperi in comportamenti lavorativi efficaci in contesti specifici;
- 3) **competenze professionalizzanti**, costituite dai saperi e dalle tecniche connesse all'esercizio delle attività richieste dai processi di lavoro nei diversi ambiti professionali.

D. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI IN ESITO AL PERCORSO

- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di
- salvaguardia ambientale;
- Gestire l'attività contabile e amministrativa;
- Selezionare e gestire il personale;
- Organizzare la promozione dell'attività professionale;
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- Fornire consulenza d'immagine.

AREE	DISCIPLINE	Abilitazione
Area dei linguaggi	Accoglienza/Orientamento	15
	Lingua italiana	20

	Lingua straniera	25
	Orientamento al lavoro	20
	Comunicazione	20
Ore totali		100
Area scientifica	Anatomia	50
	Dermatologia/Tricologia	50
	Chimica/Cosmetologia	80
Ore totali		180
Area socio-economica e tecnologica	Diritto	30
	Informatica	20
	Organizzazione Aziendale	30
	Igiene e Sicurezza	20
	Psicologia	20
Ore totali		120
Area tecnico-operativa	Tecnico-Professionali Labo- ratori	500
	ORE TOTALI	900

Al fine di omogeneizzare i controlli sull'idoneità dei titoli di studio degli insegnanti, nel mentre si richiama quanto previsto al punto D4 della Tabella D allegata al manuale operativo approvato con il D.D. n. 337/2006, e nelle more dell'approvazione del Repertorio complessivo dei profili professionali della Regione Campania, le AA.PP. si dovranno riferire, per la verifica della predetta idoneità dei titoli di studi, alle vigenti classi di concorso utilizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica.

Per i docenti da impegnare nelle attività pratiche gli stessi, al fine di poter svolgere tale attività, devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) esperienza professionale nel settore di interesse di almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata;
- b) essere titolare di impresa artigiana operante nel settore di interesse da almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata.

ALLEGATO C**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO AUTONOMO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE di "ACCONCIATORE" ORE 350****(disciplinato dall'art. 3 comma 1 lettera b) della Legge 174 del 17 agosto 2005)**

Il percorso riguarda quanti hanno maturato una esperienza professionale nel contesto delle imprese di acconciatore con le modalità di cui alla lettera b) del comma 1, art. 3 della Legge 174/2005.

Il percorso consente di acquisire conoscenze riguardanti l'organizzazione dell'impresa, varie tipologie di società e di contratti di lavoro nonché tutta l'attività gestionale-amministrativa e contabile al fine di gestire autonomamente l'attività.

A. OBIETTIVI

Al termine del percorso l'allievo/a sarà in grado di:

- organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- gestire l'attività contabile e amministrativa;
- selezionare e gestire il personale;
- organizzare la promozione dell'attività professionale;
- gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- fornire consulenze d'immagine ai propri clienti nella fase di scelta dell'acconciatura e dei prodotti.

B. CONTENUTI

- ❖ **Area dei linguaggi**: in questa sezione vengono affrontate le problematiche relative ai linguaggi evoluti della pubblicità e si forniscono i criteri da seguire per gestire in modo corretto e produttivo le campagne di pubblicità. Nella sezione dedicata alla lingua straniera, oltre all'approfondimento sintattico, si presenteranno le terminologie utilizzate nel settore dell'acconciatura, per favorire un colloquio soddisfacente anche con clienti stranieri.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• I sistemi di comunicazione	• Linguaggi della pubblicità • La gestione della pubblicità • Fare marketing in salone
• Lingua straniera	• Approfondimento della sintassi • Terminologia del settore acconciature • Applicazioni operative

- ❖ **Area socio-economica e tecnologica**: nella sezione della psicologia vengono approfondite le tematiche relative alla consulenza d'immagine alla clientela. Nella sezione del diritto vengono presentate le varie forme di società nelle quali può articolarsi l'attività di acconciatore. Vengono inoltre illustrati i vari contratti di lavoro e le modalità necessarie per l'apertura di un negozio. Nella sezione informatica vengono presentati i pacchetti gestionali in uso nel settore degli acconciatori. Particolare enfasi viene posta su tutte le materie legate alla gestione del salone: controllo dei costi, organizzazione del magazzino, politiche commerciali e marketing.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Psicologia	• Fornire consulenze d'immagine • Laboratorio per creare il look alla/al cliente
• Diritto	• Tipologie di contratti di lavoro: l'apprendistato, i contratti di inserimento, i contratti a tempo de-

	terminato, i contratti a tempo indeterminato, parttime • Contratti particolari: associazione in partecipazione • I rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali • La legislazione vigente in materia di accesso alla professione Legge 174/2005 • L'imprenditore • Legislazione sull'artigianato: Nazionale e Regionale • Regolamenti regionali, provinciali, comunali • Bandi regionali/nazionali/comunitari per accedere ai contributi previsti
• Informatica	• Utilizzo dei sistemi informatici nell'attività di acconciatore • Uso di Internet, sistemi web per la ricerca nel settore
• Organizzazione aziendale	• Le varie tipologie di società: snc, sas, srl, spa, le cooperative, i consorzi • Il franchising: regole, limiti ed opportunità • Le varie tipologie di contratti • Fatture, ricevute fiscali, registri obbligatori • Acquisto di prodotti: il rapporto tra fornitori e clienti, il contratto in esclusiva, la concessione • Gestione del magazzino
• Igiene e sicurezza	• Approfondimento sulle norme di tutela per la sicurezza della Legge 626/94: gestione RSPP, primo soccorso, gestione emergenze e prevenzione incendi

- ❖ **Area tecnico-operativa:** la preparazione scientifica viene approfondita nell'area della tricologia non curativa e della dermatologia; essa viene inoltre completata con la presentazione delle principali tecniche di colorimetria e della consulenza d'immagine.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Tricologia, dermatologia e colorimetria	• Conoscenze di base sugli effetti delle terapie mediche invasive e come supportare la/il cliente • La struttura e condivisioni della pelle • Modalità per determinare i cambiamenti da introdurre • Scelta dei prodotti • Modalità applicative • Basi tecniche e progettazione di colore

C. ESAME FINALE

Al termine del corso è previsto un colloquio diretto all'accertamento delle capacità professionali teoriche e pratiche acquisite dagli allievi.

Detto colloquio si svolgerà dinanzi ad una Commissione esaminatrice così costituita:

- un Funzionario del Settore Formazione Professionale in rappresentanza della Regione Campania, nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale o da suo delegato, in qualità di Presidente;
- due Rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale competente per territorio;

- un collaboratore amministrativo del Settore Regionale alla Formazione Professionale, nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale o da suo delegato, in qualità di Segretario, che curerà la redazione degli atti amministrativi.

OBIETTIVI e CONTENUTI	MODALITA'
• Presentare in modo chiaro e articolato i contenuti relativi alle norme vigenti in materia amministrativa e fiscale nonché verificare le conoscenze relative al diritto e alla organizzazione aziendale	• Colloquio
• Verificare le conoscenze di dermatologia, tricologia, colorimetria	• Colloquio
• Verificare le abilità nell'effettuare: ✓ Analisi ✓ Applicazione prodotti tecnici ✓ Scelta proposte servizio ✓ Scelta proposte trattamento	• Colloquio

D. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- Gestire l'attività contabile e amministrativa;
- Selezionare e gestire il personale;
- Organizzare la promozione dell'attività professionale;
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino;
- Fornire consulenza d'immagine.

AREE	DISCIPLINE	Abilitazione
Area dei linguaggi	Accoglienza/Orientamento	20
	Lingua italiana	10
	Lingua straniera	10
	Orientamento al lavoro	20
Ore totali		60
Area scientifica	Anatomia	10
	Dermatologia/Tricologia	25
	Chimica/Cosmetologia	35
Ore totali		70
Area socio-economica e tecnologica	Diritto	30
	Informatica	10
	Organizzazione Aziendale	30
	Igiene e Sicurezza	20
	Comunicazione	20
	Psicologia	10
Ore totali		120
Area tecnico-operativa	Tecnico-Professionali Laboratori	100
	ORE TOTALI	350

Al fine di omogeneizzare i controlli sull'idoneità dei titoli di studio degli insegnanti, nel mentre si richiama quanto previsto al punto D4 della Tabella D allegata al manuale operativo approvato con il D.D. n. 337/2006, e nelle more dell'approvazione del Repertorio complessivo dei profili professionali della Regione Campania, le AA.PP. si dovranno riferire, per la verifica della predetta idoneità dei titoli di studi, alle vigenti classi di concorso utilizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica.

Per i docenti da impegnare nelle attività pratiche gli stessi, al fine di poter svolgere tale attività, devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a)** esperienza professionale nel settore di interesse di almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata;
- b)** essere titolare di impresa artigiana operante nel settore di interesse da almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata.

ALLEGATO D

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO AUTONOMO DELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE di "ACCONCIATORE" ORE 350

(disciplinato dall'art. 6 comma 5 della Legge 174/2005)

I soggetti in possesso della qualifica di "Barbiere" che intendano ottenere l'abilitazione di "Acconciatore", sono tenuti a frequentare un apposito corso di riqualificazione professionale disciplinato ai sensi del comma

1, articolo 3, Legge 174/2005.

Il corso sarà articolato come segue:

A. CONTENUTI

- ❖ **Area dei linguaggi:** in questa sezione vengono affrontate le problematiche relative ai linguaggi evoluti della pubblicità e si forniscono i criteri da seguire per gestire in modo corretto e produttivo le campagne di pubblicità. Nella sezione dedicata alla lingua straniera, oltre all'approfondimento sintattico, si presenteranno le terminologie utilizzate nel settore dell'acconciatura, per favorire un colloquio soddisfacente anche con clienti stranieri.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• I sistemi di comunicazione	• Linguaggi della pubblicità • La gestione della pubblicità • Fare marketing in salone
• Lingua straniera	• Approfondimento della sintassi • Terminologia del settore acconciature • Applicazioni operative

- ❖ **Area socio-economica e tecnologica:** nella sezione della psicologia vengono approfondite le tematiche relative alla consulenza d'immagine alla clientela. Nella sezione del diritto vengono presentate le varie forme di società nelle quali può articolarsi l'attività di acconciatore. Vengono inoltre illustrati i vari contratti di lavoro e le modalità necessarie per l'apertura di un negozio. Nella sezione informatica vengono presentati i pacchetti gestionali in uso nel settore degli acconciatori. Particolare enfasi viene posta su tutte le materie legate alla gestione del salone: controllo dei costi, organizzazione del magazzino, politiche commerciali e marketing.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Psicologia	• Fornire consulenze d'immagine • Laboratorio per creare il look alla/al cliente
• Diritto	• Tipologie di contratti di lavoro: l'apprendistato, i contratti di inserimento, i contratti a tempo determinato, i contratti a tempo indeterminato, part-time • Contratti particolari: associazione in partecipazione • I rapporti con gli enti previdenziali ed assistenziali • La legislazione vigente in materia di accesso alla professione Legge 174/2005 • L'imprenditore • Legislazione sull'artigianato: Nazionale e Regionale • Regolamenti regionali, provinciali, comunali • Bandi regionali/nazionali/comunitari per accedere

	ai contributi previsti
• Informatica	• Utilizzo dei sistemi informatici nell'attività di acconciatore • Uso di Internet, sistemi web per la ricerca nel settore
• Organizzazione aziendale	• Le varie tipologie di società: snc, sas, srl, spa, le cooperative, i consorzi • Il franchising: regole, limiti ed opportunità • Le varie tipologie di contratti • Fatture, ricevute fiscali, registri obbligatori • Acquisto di prodotti: il rapporto tra fornitori e clienti, il contratto in esclusiva, la concessione • Gestione del magazzino
• Igiene e sicurezza	• Approfondimento sulle norme di tutela per la sicurezza della Legge 626/94: gestione RSPP, primo soccorso, gestione emergenze e prevenzione incendi

- ❖ **Area tecnico-operativa:** la preparazione scientifica viene approfondita nell'area della tricotologia non curativa e della dermatologia; essa viene inoltre completata con la presentazione delle principali tecniche di colorimetria e della consulenza d'immagine.

DISCIPLINE	CONTENUTI
• Tricotologia, dermatologia e colorimetria	• Conoscenze di base sugli effetti delle terapie mediche invasive e come supportare la/il cliente • La struttura e condivisioni della pelle • Modalità per determinare i cambiamenti da introdurre • Scelta dei prodotti • Modalità applicative • Basi tecniche e progettazione di colore

B. ESAME FINALE

Al termine del corso è previsto un colloquio diretto all'accertamento delle capacità professionali teoriche e pratiche acquisite dagli allievi.

Detto colloquio si svolgerà dinanzi ad una Commissione esaminatrice così costituita:

- un Funzionario del Settore Formazione Professionale in rappresentanza della Regione Campania, nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale o da suo delegato, in qualità di Presidente;
- due Rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale competente per territorio;
- un collaboratore amministrativo del Settore Regionale alla Formazione Professionale, nominato dal Dirigente del Settore Formazione Professionale o da suo delegato, in qualità di Segretario, che curerà la redazione degli atti amministrativi.

C. COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale;
- Gestire l'attività contabile e amministrativa;
- Selezionare e gestire il personale;
- Organizzare la promozione dell'attività professionale;
- Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc;
- Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino
- Fornire consulenza d'immagine.

AREE	DISCIPLINE	Abilitazione
Area dei linguaggi	Accoglienza/Orientamento	20
	Lingua italiana	10
	Lingua straniera	10
	Orientamento al lavoro	20
Ore totali		60
Area scientifica	Anatomia	10
	Dermatologia/Tricologia	25
	Chimica/Cosmetologia	35
Ore totali		70
Area socio-economica e tecnologica	Diritto	30
	Informatica	10
	Organizzazione Aziendale	30
	Igiene e Sicurezza	20
	Comunicazione	20
	Psicologia	10
Ore totali		120
Area tecnico-operativa	Tecnico-Professionali Laboratori	100
	ORE TOTALI	350

Al fine di omogeneizzare i controlli sull'idoneità dei titoli di studio degli insegnanti, nel mentre si richiama quanto previsto al punto D4 della Tabella D allegata al manuale operativo approvato con il D.D. n. 337/2006, e nelle more dell'approvazione del Repertorio complessivo dei profili professionali della Regione Campania, le AA.PP. si dovranno riferire, per la verifica della predetta idoneità dei titoli di studi, alle vigenti classi di concorso utilizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Scientifica.

Per i docenti da impegnare nelle attività pratiche gli stessi, al fine di poter svolgere tale attività, devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) esperienza professionale nel settore di interesse di almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata;
- b) essere titolare di impresa artigiana operante nel settore di interesse da almeno 2 (due) anni, regolarmente documentata.