



GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 26/06/2009

=====

ADDI' 26/06/2009 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

MARRAZZO	Pietro	Presidente	MANCINI	Claudio	Assessore
		Vice			
MONTINO	Esterino	Presidente	MARUCCIO	Vincenzo	"
ASTORRE	Bruno	Assessore	NIERI	Luigi	"
COPPOTELLI	Anna Salome	"	RCDANO	Giulia	"
COSTA	Silvia	"	SCALIA	Francesco	"
DALIA	Francesco	"	TIBALDI	Alessandra	"
DE ANGELIS	Francesco	"	VALENTINI	Daniela	"
DI CARLO	Mario	"	ZARATTI	Filiberto	"
FICHERA	Daniele	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIS

ASSENTI: MARRAZZO - COPPOTELLI - DE ANGELIS - VALENTINI

DELIBERAZIONE N. 468

Oggetto:

Integrazione Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante di cui alla D.G.R. 29 settembre 2007, n. 727 - Approvazione profili formativi per il settore delle imprese di acconciatura ed estetica e per il settore delle imprese private operanti nella distribuzione, recapito e servizi postali.



468 26 GIU. 2009 *MR*

OGGETTO: Integrazione *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante* di cui alla D.G.R. 29 settembre 2007, n. 727 – Approvazione profili formativi per il settore delle imprese di acconciatura ed estetica e per il settore delle imprese private operanti nella distribuzione, recapito e servizi postali.

LA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

SU PROPOSTA dell'Assessore all'Istruzione, Diritto allo Studio e Formazione
di concerto con
L'Assessore al Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili

VISTI:

- ❑ la legge 24 giugno 1997, n. 196 concernente *"Norme in materia di promozione dell'occupazione"*;
- ❑ la legge 14 febbraio 2003, n. 30 concernente: *"Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro."*;
- ❑ il decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni e integrazioni recante: *"Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30"*, in particolare l'art. 49 che disciplina l'apprendistato professionalizzante;
- ❑ la legge 14 maggio 2005, n. 80 concernente la *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, recante disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale. Deleghe al Governo per la modifica del codice di procedura civile in materia di processo di cassazione e di arbitrato nonché per la riforma organica della disciplina delle procedure concorsuali"*;
- ❑ l'articolo 49 del decreto legislativo 276/2003, come modificato dall'art. 23 del decreto legge 112/2008 convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133;
- ❑ il D.M. 8 aprile 1998 concernente *"Disposizioni concernenti i contenuti formativi delle attività di formazione degli apprendisti"* .
- ❑ il D.M. 20 maggio 1999, n. 179 concernente *Individuazione dei contenuti delle attività di formazione degli apprendisti*;
- ❑ il Decreto Interministeriale 10 ottobre 2005 concernente l'*Approvazione del modello di libretto formativo del cittadino, ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, articolo 2, comma 1, lettera i)*;
- ❑ la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 14 ottobre 2004, n. 40 in materia di contratti di apprendistato;
- ❑ la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 15 luglio 2005, n. 30 in materia di apprendistato professionalizzante;
- ❑ la legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 concernente *"Disposizioni in materia di formazione nell'apprendistato"*;
- ❑ il Regolamento di attuazione della legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 (*Disposizioni in materia di formazione nell'apprendistato*) del 21 giugno 2007, n. 7;
- ❑ la Deliberazione della Giunta Regionale 28 settembre 2007, n. 727 concernente *"Art. 2 della legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 – Approvazione del Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante"*;



468 26 GIU. 2009 JR

- ❑ la Deliberazione della Giunta Regionale del 7 marzo 2008, n. 158 concernente "Art. 2 della legge regionale 10 agosto 2006, n. 9 – Integrazione *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante* profili formativi comparto Trasporti, settore trasporto aereo e servizi aeroportuali.";
- ❑ la Circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali 10 novembre 2008, n. 27 concernente "Art. 23, D.L. 112/2008 conv. da L. n. 133/2008 – *Chiarimenti*";

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 49, comma 5 del dlgs 276/03 la regolamentazione dei profili formativi dell'apprendistato professionalizzante è rimessa alle regioni e alle province autonome di Trento e Bolzano, d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale;

PREMESSO che la legge regionale 9/2006 ha stabilito che:

- ~ per profilo formativo s'intende l'insieme degli obiettivi e degli standard formativi relativi ai profili professionali (art. 2, comma 1);
- ~ i profili formativi attinenti all'apprendistato professionalizzante sono definiti con deliberazione della Giunta regionale, previo accordo con le associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative a livello regionale (art. 2, comma 2);
- ~ la formazione in apprendistato è svolta secondo un piano formativo individuale generale predisposto dall'impresa in relazione al profilo formativo di riferimento (art. 3, comma 1), presente nel *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*;
- ~ tale piano preveda il percorso della formazione formale e non formale che l'apprendista deve seguire durante la vigenza del contratto e che tale percorso deve essere coerente con il profilo formativo di riferimento (art. 3, comma 2);

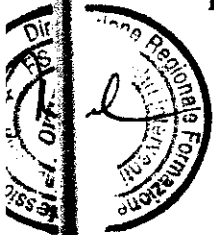
PREMESSO, inoltre che, ai sensi dell'art. 6 della legge regionale 9/2006 il monte ore di formazione formale è determinato in 120 ore annue ed è articolata in competenze di base e trasversali, competenze settoriali e competenze professionali specialistiche (art. 4 del Regolamento regionale 7/2007);

CONSIDERATO che:

- la Regione Lazio, d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale ha definito il *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato*, approvato con Deliberazione della Giunta regionale 29 settembre 2007, n. 727, come integrato dalla Deliberazione della Giunta regionale del 7 marzo 2008, n. 158;

RILEVATO che tale *Repertorio* non è esaustivo e dovrà essere implementato con i profili formativi afferenti a quei comparti/settori che, a seguito di rinnovi contrattuali e/o adozione di specifici accordi, recepiranno l'apprendistato professionalizzante;

PRESO ATTO del Verbale integrativo all'Accordo di rinnovo del CCNL 1.05.2005-31.12.2008, siglato il giorno 7 luglio 2008 per i dipendenti delle imprese di acconciatura, estetica, tricologia non curativa, piercing e tatuaggi;



468 26 GIU. 2009 

PRESO ATTO, inoltre, del Verbale di accordo siglato il 25 febbraio 2009 per il CCNL delle imprese private della distribuzione, recapito e servizi postali;

RITENUTO di approvare il profilo formativo di *Operatore dell'acconciatura e delle cure estetiche* per le imprese operanti nel settore acconciatura ed estetica, Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto e il profilo formativo di *Addetto al recapito* per le imprese private operanti nella distribuzione, recapito e servizi postali, Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente atto, definiti d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale;

RITENUTO altresì, necessario integrare il *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*, di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale 28 settembre 2007, n. 727 e successive integrazioni con i profili formativi di *Operatore dell'acconciatura e delle cure estetiche* e di *Addetto al recapito*;

ESPERITA la procedura di concertazione con le Parti Sociali;

TUTTO CIÒ PREMESSO, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Per le considerazioni espresse in premessa, all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare il profilo formativo di *Operatore dell'acconciatura e delle cure estetiche* per le imprese operanti nel settore acconciatura ed estetica, Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto e il profilo formativo di *Addetto al recapito* per le imprese private operanti nella distribuzione, recapito e servizi postali, Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente atto, definiti d'intesa con le associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano regionale;
2. di integrare il *Repertorio regionale dei profili formativi per l'apprendistato professionalizzante*, di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale 28 settembre 2007, n. 727 e successive integrazioni con i profili formativi di *Operatore dell'acconciatura e delle cure estetiche* e di *Addetto al recapito*;

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito: www.sirio.regione.lazio.it



ALLEGATO 1



ALLEGATO 2

ROMA 1 LUG. 2009

IL VICE PRESIDENTE: F.to Esterino MONTINO
IL SEGRETARIO: F.to Paolo IACONIS



OPERATORE DELL'ACCONCIATURA E DELLE CURE ESTETICHE

PROFILI SIMILI INDIVIDUATI DAI CCNL:

- CCNL Acconciatura ed Estetica

ALLEG. alla DELIB. N. 468 /¹⁰
DE' 26 GIU. 2009

ESEMPI DI QUALIFICHE PROFESSIONALI COMPRESSE NEL PROFILO

- ⊙ Acconciatore
- ⊙ Estetista
- ⊙ Manicure e pedicure estetico
- ⊙ Operatore del tatuaggio e piercing
- ⊙ Operatore tricologico

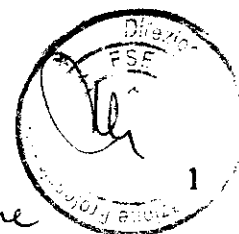


CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

- ⊙ Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionali ed il contesto in cui opera.
- ⊙ Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del Servizio.
- ⊙ Saper adottare uno stile comunicativo adeguato al proprio ruolo;
- ⊙ Saper riconoscere le caratteristiche del cliente, identificarne i bisogni e le aspettative.
- ⊙ Conosce elementi di etica professionale.
- ⊙ Conoscere e saper applicare le politiche di marketing dell'azienda.
- ⊙ Conoscere e saper operare nel rispetto delle procedure igienico-sanitarie per la disinfezione e/o la sterilizzazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro.
- ⊙ Conoscere e saper applicare le tecniche di primo soccorso.
- ⊙ Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.
- ⊙ Saper organizzare gli spazi di lavoro in modo razionale, assicurando lo stato di efficienza, di pulizia e di sterilizzazione degli strumenti e dotazioni.
- ⊙ Saper identificare le anomalie di funzionamento delle attrezzature e dei macchinari adottando modalità specifiche di intervento.
- ⊙ Conoscere elementi di anatomia, fisiologia, dermatologia, chimica.
- ⊙ Conoscere elementi di cosmetologia e tricologia non curativa ed applicazione prodotti.
- ⊙ Conoscere e saper rilevare eventuali effetti collaterali nel corso della somministrazione del trattamento estetico o tricologico.
- ⊙ Esecuzione delle varie tecniche di taglio, colorazione e acconciatura.
- ⊙ Esecuzione dei massaggi ed applicazioni al cuoio capelluto.
- ⊙ Eseguire la rimessa in tensione, confezionamento protesi, prontamento delle trame, tinte su protesi e lavorazione dei capelli.
- ⊙ Eseguire il trattamento igienico e cosmetico del capello.
- ⊙ Conoscere la normativa relativa alla etichettatura dei prodotti cosmetici e tricologici.
- ⊙ Conoscere e saper eseguire diversi tipi di massaggio estetico: viso e corpo.
- ⊙ Conoscere e saper eseguire i principali trattamenti estetici: tecniche di visagismo, make up, camouflage, trucco permanente, tecniche di depilazione.
- ⊙ Conoscere e saper eseguire tecniche e pratiche bionaturali.
- ⊙ Conoscere e saper utilizzare i prodotti, gli strumenti, gli apparecchi elettromeccanici per la corretta somministrazione dei trattamenti estetici.
- ⊙ Eseguire manicure, pedicure estetico e applicazione unghie artificiali.
- ⊙ Eseguire ricostruzione delle unghie con metodo gel e/o acrilico;
- ⊙ Conoscere le tecniche di applicazione dello smalto su unghie naturali e artificiali.
- ⊙ Conoscere le patologie e gli inestetismi delle mani e dei piedi e le tecniche di eliminazione delle ipercheratosi;
- ⊙ Conoscere le patologie delle unghie e le misure di prevenzione delle onicomicosi e delle micosi dell'epidermide.
- ⊙ Conoscere le norme da osservare per manicure e pedicure estetico su persone affette da particolari patologie (diabete, ecc.).
- ⊙ Conoscere i costituenti degli inchiostri per tatuaggi.
- ⊙ Conoscere le caratteristiche di gioielli, metalli e pietre per piercing.
- ⊙ Conoscere i trattamenti del tatuaggio dopo la sua applicazione e della ferita da piercing.
- ⊙ Conoscere le sedi anatomiche di applicazione del piercing.
- ⊙ Conoscere le pratiche di sterilizzazione e disinfezione.
- ⊙ Conoscere e sapersi adeguare alle innovazioni di prodotto, di processo e di contesto.
- ⊙ Conosce elementi di contabilità aziendale.

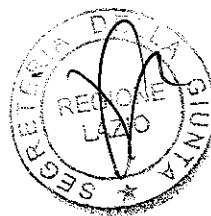
IL DIRETTORE
Direzione Regionale Formaz. professionale
FSE ed altri interventi finanziati
(Avv. Elisabetta...)

*Il presente documento
si compone di n° 2 pagine*



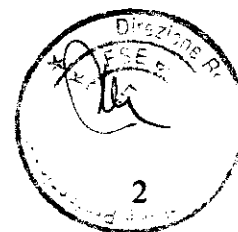


- Conosce elementi di gestione delle risorse umane.
- Saper utilizzare il personal computer e i principali software applicativi.
- Conoscere la terminologia in uso nel settore in lingua inglese ed utilizzare una conversazione base per gestire l'accoglienza del cliente.



*Il presente documento
si compone di n° 2 pagine*

IL DIRETTORE
Direzione Regionale Formazione Professionale
PSB ed Interventi Finanziati
(Avv. *Elisabetta Longo*)





ADDETTO AL RECAPITO DEL 26 GIU. 2009

PROFILI SIMILI INDIVIDUATI DAI CCNL:

- ⇒ Imprese private operanti nella distribuzione, recapito e servizi postali

ESEMPI DI QUALIFICHE PROFESSIONALI COMPRESSE NEL PROFILO:

- ⇒ Fattorino addetto al recapito



CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI SPECIFICHE

- ⇒ Conoscere l'impresa di riferimento nei suoi aspetti organizzativi e gestionale ed il contesto in cui opera.
- ⇒ Conoscere l'organizzazione, i prodotti dell'azienda e saper operare nel contesto aziendale di riferimento.
- ⇒ Saper operare nel rispetto delle norme e delle buone prassi in materia di prevenzione e protezione dai rischi per la sicurezza sul lavoro e di prevenzione e protezione dagli incendi.
- ⇒ Conoscere e saper utilizzare i dispositivi di protezione individuale.
- ⇒ Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali.
- ⇒ Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio.
- ⇒ Saper adottare uno stile comunicativo adatto al proprio ruolo.
- ⇒ Conoscere il proprio ruolo nella relazione con la clientela/utenza.
- ⇒ Saper lavorare in squadra.
- ⇒ Segnalare giornalmente disfunzioni nell'espletamento del servizio accertate direttamente o indicate dall'utenza.
- ⇒ Compilare il rapporto giornaliero di servizio.
- ⇒ Saper usare correttamente il mezzo e le attrezzature.
- ⇒ Conoscere la copertura delle zone.
- ⇒ Conoscere la messa in gita della corrispondenza.
- ⇒ Conoscere le attività interne ed esterne al centro di smistamento.
- ⇒ Conoscere le attività previste al rientro.

*Il presente documento
si compone di n° 1 pagine*

IL DIRETTORE
Direzione Regionale Formazione Professionale
FSE ed altri interventi finanziati
(Avv. Elisabetta ...)

