

## AREA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

\*\*\*\*\*

Denominazione della figura	6. TECNICO DEL LEGNO
Referenziamenti della figura	<p>Nomenclatura delle Unità Professionali (NUP/ISTAT):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>6. Artigiani, operai specializzati ed agricoltori.</li><li>6.3.3.1 Artigiani delle lavorazioni artistiche del legno e di materiali simili.</li><li>6.5.2.2 Ebanisti, falegnami ed operatori artigianali specializzati di macchine per la lavorazione del legno.</li><li>7. Conduttori di impianti ed operai semi- qualificati addetti a macchinari fissi e mobili.</li><li>7.2.4.0 Operai addetti a macchinari in impianti per la produzione in serie di mobili e di articoli in legno.</li></ul> <p>Classificazione attività economiche (ATECO 2007/ISTAT):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>16 Industria del legno e dei prodotti in legno e sughero (esclusi i mobili).</li><li>16.2 Fabbricazione di prodotti in legno, sughero, paglia e materiali da intreccio.</li><li>16.23 Fabbricazione di altri prodotti di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia.</li><li>16.23.10 Fabbricazione di porte e finestre in legno (escluse porte blindate).</li><li>16.23.20 Fabbricazione di altri elementi in legno e di falegnameria per l'edilizia.</li><li>31 Fabbricazione di mobili.</li><li>31.01 Fabbricazione di mobili per uffici e negozi.</li><li>31.02 Fabbricazione di mobili per cucina.</li><li>31.09 Fabbricazione di altri mobili.</li></ul>
Descrizione sintetica della figura	<p>Il Tecnico del legno interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di produzione di manufatti lignei attraverso la partecipazione all'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla determinazione delle risorse umane e strumentali, ai tempi ed ai costi necessari per la realizzazione della commessa, all'approvvigionamento e scelta dei materiali, alla progettazione esecutiva a supporto della programmazione operativa della produzione, con competenze nell'ambito della gestione tecnica della commessa e di rendicontazione economica delle attività svolte.</p>

<b>Processo di lavoro caratterizzante la figura:</b>	<b>A. Rapporto con i clienti</b>
	<b>B. Progettazione</b>
	<b>C. Gestione organizzativa del lavoro</b>
	<b>D. Gestione documentaria delle attività</b>
<b>PRODUZIONE DI MANUFATTI LIGNEI</b>	<b>E. Gestione dell'approvvigionamento</b>
	<b>F. Verifica e collaudo</b>

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

<b>PROCESSO DI LAVORO-ATTIVITA'</b>	<b>COMPETENZE</b>
<b>A. RAPPORTO CON I CLIENTI</b>  <i>Attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilevazione esigenze del cliente</li> <li>- Gestione customer care</li> </ul>	1. Rilevare i bisogni del cliente, coniugandoli con le opportunità tecniche e tecnologiche disponibili.
<b>B. PROGETTAZIONE</b>  <i>Attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione</li> <li>- Produzione documentazione tecnica d'appoggio</li> </ul>	2. Progettare diverse tipologie di manufatto ligneo.
<b>C. GESTIONE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO</b>  <i>Attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e presidio operativo</li> <li>- Controllo avanzamento lavori</li> <li>- Ottimizzazione standard di operatività</li> <li>- Prevenzione situazioni di rischio</li> </ul>	3. Presidiare le fasi di lavoro, coordinando l'attività di ruoli operativi.
<b>D. GESTIONE DOCUMENTARIA DELLE ATTIVITÀ</b>  <i>Attività:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborazione preventivi</li> <li>- Elaborazione documenti di rendicontazione</li> </ul>	4. Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
	5. Predisporre documenti relativi alle attività ed ai materiali.

**E. GESTIONE  
DELL'APPROVVIGIONAMENTO**

*Attività:*

- Verifica livelli e giacenze materiali
- Definizione fabbisogno
- Approvvigionamento
- Gestione scorte

6. Identificare le esigenze di acquisto di attrezzature e materiali, curando il processo di approvvigionamento.

**F. VERIFICA E COLLAUDO**

*Attività:*

- Controllo e valutazione del prodotto finale

7. Effettuare il controllo e la valutazione del prodotto, redigendo la documentazione prevista.

<b>COMPETENZA N. 1</b>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Applicare tecniche di interazione col cliente</li> <li>§ Individuare tipologie di materiali in rapporto alle esigenze di clientela</li> <li>§ Applicare tecniche di rilevazione del grado di soddisfazione del cliente</li> <li>§ Effettuare la valutazione tecnica di reclami e richieste in itinere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Attrezzature e materiali del settore</li> <li>§ Elementi di customer satisfaction</li> <li>§ Principi di fidelizzazione del cliente</li> <li>§ Tecniche di analisi della clientela</li> <li>§ Tecniche di ascolto e di comunicazione</li> <li>§ Tecniche di negoziazione e problem solving</li> </ul>

<b>COMPETENZA N. 2</b>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Identificare soluzioni tecnico/progettuali</li> <li>§ Applicare metodi di definizione delle specifiche tecniche dei materiali</li> <li>§ Applicare metodi di verifica della fattibilità tecnica di realizzazione</li> <li>§ Applicare tecniche di analisi di conformità funzionale dei componenti</li> <li>§ Utilizzare software di disegno tecnico</li> <li>§ Utilizzare metodologie e strumenti di progettazione</li> <li>§ Applicare metodiche per la redazione di documentazioni tecniche di appoggio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ CAD-CAM</li> <li>§ Disegno tecnico</li> <li>§ Elementi di tecnologia</li> <li>§ Metodi di rappresentazione grafica e simulazione tridimensionale</li> <li>§ Processi di progettazione</li> <li>§ Technical writing</li> <li>§ Tecnologia e proprietà dei materiali</li> </ul>

<b>COMPETENZA N. 3</b>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Applicare criteri di assegnazione di compiti, modalità operative, sequenze e tempi di svolgimento delle attività</li> <li>§ Individuare anomalie e segnalare non conformità</li> <li>§ Individuare problematiche esecutive</li> <li>§ Formulare proposte di miglioramento degli standard aziendali</li> <li>§ Applicare metodiche per rilevare e segnalare il fabbisogno formativo del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Attrezzature, risorse umane e tecnologiche</li> <li>§ Elementi di organizzazione del lavoro</li> <li>§ Elementi e procedure di gestione delle risorse umane</li> <li>§ Sistema di qualità e principali modelli</li> <li>§ Strategie e tecniche per ottimizzare i risultati e per affrontare eventuali criticità</li> </ul>

<b>COMPETENZA N. 4</b>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Applicare criteri per la valutazione del corretto utilizzo e funzionamento dei dispositivi di prevenzione</li> <li>§ Applicare procedure per la rielaborazione e segnalazione delle non conformità</li> <li>§ Prefigurare forme comportamentali di prevenzione</li> <li>§ Formulare proposte di miglioramento delle soluzioni organizzative/layout dell'ambiente di lavoro per evitare fonti di rischio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ D.Lsg. 81/2008</li> <li>§ Elementi di ergonomia</li> <li>§ Metodi per la rielaborazione delle situazioni di rischio</li> <li>§ Normativa ambientale e fattori di inquinamento</li> <li>§ Strategie di promozione</li> <li>§ Tecniche di reporting</li> <li>§ Tecniche di rilevazione delle situazioni di rischio</li> </ul>

<b>COMPETENZA N. 5</b>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Utilizzare tecniche di rilevazione dei costi delle singole attività</li> <li>§ Applicare tecniche di analisi dei tempi e metodi per l'uso ottimale delle risorse</li> <li>§ Applicare tecniche di preventivistica</li> <li>§ Utilizzare tecniche di documentazione contabile nei diversi stadi di avanzamento lavori</li> <li>§ Applicare tecniche di rendicontazione delle attività e dei materiali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Elementi di budgeting</li> <li>§ Elementi di contabilità dei costi</li> <li>§ Modulistica e procedure per la rilevazione dei costi</li> <li>§ Preventivistica</li> <li>§ Tecniche di rendicontazione</li> </ul>

<b>COMPETENZA N. 6</b>	
<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Applicare tecniche di analisi dei livelli di consumo e del fabbisogno di materiali e attrezzature</li> <li>§ Applicare criteri di selezione di materiali e attrezzature</li> <li>§ Applicare criteri e tecniche per l'approvvigionamento e il deposito di materiali e attrezzature</li> <li>§ Applicare procedure di segnalazione di non conformità della fornitura</li> <li>§ Applicare metodiche per la gestione delle scorte e giacenze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ Attrezzature e materiali del settore idraulico/termico</li> <li>§ Procedure e tecniche per l'approvvigionamento</li> <li>§ Tecniche di gestione scorte e giacenze</li> </ul>

**COMPETENZA N. 7**

<b>ABILITA'</b>	<b>CONOSCENZE</b>
§ Applicare metodi per la predisposizione di un piano di verifica e collaudo § Utilizzare strumenti di misura e verifica § Applicare tecniche per la compilazione della reportistica tecnica	§ Modulistica e modalità di compilazione della documentazione tecnica § Normative di riferimenti § Procedure per il controllo e collaudo