



## PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg.delib.n. **1527**

Prot. n. 304/08

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

#### O G G E T T O:

Abilitazione professionale per l'attività di acconciatore: criteri e modalità previsti dall'articolo 18 bis, comma 2, della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11.

Il giorno **13 Giugno 2008** ad ore **09:35** nella sala delle Sedute  
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

**PRESIDENTE**

**LORENZO DELLAI**

Presenti:

**ASSESSORI**

**REMO ANDREOLLI  
OLIVA BERASI  
MARTA DALMASO  
MAURO GILMOZZI  
TIZIANO MELLARINI  
FRANCO PANIZZA  
GIANLUCA SALVATORI**

Assenti:

**MARGHERITA COGO  
MARCO BENEDETTI  
OTTORINO BRESSANINI**

Assiste:

**LA DIRIGENTE**

**PATRIZIA GENTILE**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

- vista la legge 17 agosto 2005, n. 174 che disciplina l'attività di acconciatore ed in particolare l'articolo 3, il quale prevede che "Per esercitare l'attività di acconciatore e' necessario conseguire un'apposita abilitazione professionale previo superamento di un esame tecnico-pratico...";
- visto l'art. 4 della predetta legge n. 174/2005 ove si dispone che "In conformità ai principi fondamentali e alle disposizioni stabiliti dalla presente legge 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 di Bolzano, definiscono i contenuti tecnico-culturali dei programmi dei corsi e l'organizzazione degli esami di cui all'articolo 3, comma 1, individuando gli standard di preparazione tecnico-culturale ai fini del rilascio dei titoli di abilitazione professionale di cui all'articolo 3 in maniera uniforme sul territorio nazionale.";
- visto l'articolo 18 bis della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11, così come introdotto e successivamente modificato rispettivamente dalle leggi provinciali n. 11 del 29 dicembre 2006 e n. 23 del 21 dicembre 2007, il quale attribuisce alla Giunta provinciale la determinazione dei seguenti elementi:
  - a) i contenuti tecnico culturali dei programmi dei corsi di cui all'articolo 3, comma 1, e all'articolo 6, comma 5, lettera b), della legge statale, valorizzando altresì le figure del maestro artigiano e della bottega scuola nei percorsi formativi;
  - b) gli standard di preparazione tecnico culturale ai fini del rilascio dei titoli di abilitazione professionale e l'organizzazione degli esami di abilitazione professionale, nonché i criteri per accertare la conformità dei percorsi formativi avviati e non conclusi prima dell'applicazione del presente articolo, rispetto ai percorsi formativi e all'abilitazione professionale previsti dalla legge statale. Ai fini della ammissione agli esami possono essere considerati anche crediti formativi acquisiti in percorsi diversi da quelli dei corsi purché diano garanzia di equipollenza rispetto a questi ultimi; la Giunta provinciale può stabilire criteri e modalità per la valutazione di tali crediti;
- visto lo standard professionale nazionale individuato per la figura dell'acconciatore di cui all'Accordo Quadro tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 29 marzo 2007 (Repertorio Atti n. 65/CSR del 29 marzo 2007), ai sensi dell'art. 4, co. 1 della legge n. 174 del 2005;
- visto il Programma annuale delle attività per la formazione professionale 2007-2008, approvato con deliberazione n. 1687 di data 1 agosto 2007 il quale, in relazione all'abilitazione professionale di acconciatore, prevede che il percorso sia predisposto, con apposita deliberazione della Giunta Provinciale, sulla base

della Legge n. 174/2005, dell'art. 18 bis della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11, e dello standard professionale nazionale sopra citato;

- considerato che, nelle more dell'istituzione dei corsi previsti per l'accesso all'esame di abilitazione, appare opportuno prevedere modalità di accesso transitorie per favorire in particolare coloro che hanno frequentato nella corrente annualità il quarto anno di corso previsto per il conseguimento del diploma provinciale di formazione professionale del settore dell'acconciatura, visto che i contenuti del corrente corso appaiono coerenti con i contenuti tecnico-culturali del programma dei corsi previsti per l'abilitazione;
- considerato che il comma 6 bis dell'articolo 18 bis, così come introdotto dalla legge provinciale n. 23 del 21 dicembre 2007, prevede che le disposizioni in materia di abilitazione professionale, previste al comma 2 del medesimo articolo, si applichino anche all'attività di estetista. L'attività di estetista, normata innanzitutto dalla legge n. 1 del 4 gennaio 1990, già da tempo prevede l'esame per l'esercizio autonomo dell'attività di estetista, preceduto da specifici percorsi formativi obbligatori. Rispetto a tale quadro, disciplinato da ultimo con deliberazione della Giunta provinciale n. 8767 di data 14 agosto 1997, appare necessario introdurre la possibilità di riconoscere, ai fini dell'ammissione all'esame, eventuali crediti formativi acquisiti in percorsi diversi da quelli dei corsi istituiti ad hoc, così come specificatamente introdotto dal predetto comma 2 dell'articolo 18 bis. Il medesimo comma 2 prevede altresì che la Giunta provinciale possa stabilire criteri e modalità per la valutazione di questi crediti. A tale fine, per non creare ingiusta disparità di trattamento rispetto all'attività di acconciatore, debbono essere previsti criteri specifici, ancorché transitori, per la valutazione dei suddetti crediti formativi, nelle more della completa revisione della disciplina dell'abilitazione per l'attività di estetista;
- considerati i contributi prodotti dall'attività del gruppo di lavoro costituito da principio con nota dell'Assessore all'Artigianato di data 30 novembre 2007, che ha consentito l'elaborazione degli allegati di cui alla presente deliberazione. Il suddetto gruppo di lavoro era costituito da rappresentanti delle Associazioni di categoria più rappresentative, degli istituti di formazione che operano nel settore, nonché da funzionari provinciali esperti in materia di formazione professionale, di artigianato e di attività formative a favore dello sviluppo;
- preso atto che si è posta particolare attenzione alla valorizzazione della figura del maestro artigiano, come previsto dall'art. 18 bis, co. 2, lett. a), della legge provinciale n. 11/2002, stabilendo che una congrua parte degli interventi formativi previsti nei corsi di abilitazione debba essere realizzata da maestri artigiani acconciatori e che nella commissione per l'abilitazione sia prevista la presenza di due maestri artigiani, uno dei quali in veste di presidente;
- visto il parere, positivo, espresso ai sensi dell'articolo 18 bis, comma 2, dell'Associazione artigiani e piccole imprese della Provincia di Trento;

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

- a voti unanimi espressi nelle forme di legge,

## DELIBERA

- 1) di approvare il documento di cui all'Allegato A) "Esame di abilitazione professionale di acconciatore: requisiti per l'accesso, criteri generali per l'organizzazione dell'esame, per il riconoscimento dei crediti formativi e per l'accertamento della conformità dei percorsi formativi di qualifica professionale già avviati", parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di approvare il documento di cui all'Allegato B) "Istituzione, composizione e funzioni della Commissione provinciale per l'abilitazione professionale di acconciatore", parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 3) di approvare i contenuti tecnico culturali dei programmi dei corsi previsti per l'accesso all'esame di abilitazione professionale di acconciatore, così come da Allegato C), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, stabilendo altresì che una parte degli interventi formativi dei corsi debba essere realizzata da maestri artigiani acconciatori, al fine di valorizzare questa figura come espressamente previsto dall'articolo 18 bis, comma 2, lettera a), della legge provinciale n. 11/2002. Relativamente ai corsi di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico, la parte degli interventi formativi realizzata da maestri artigiani deve essere pari ad almeno 1/3 del monte ore complessivo del corso;
- 4) di approvare lo standard di preparazione tecnico culturale ai fini del rilascio dei titoli di abilitazione professionale di acconciatore, così come da Allegato D), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 5) di approvare il format del Certificato di abilitazione professionale di acconciatore, come da Allegato E), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 6) di approvare le modalità transitorie per l'accesso all'esame di abilitazione di acconciatore per la prima sessione 2008 e per la valutazione dei requisiti e dei crediti formativi ai fini dell'ammissione all'esame per l'esercizio autonomo dell'attività di estetista, nelle more della completa revisione della disciplina dell'abilitazione per questa ultima attività, così come da Allegato F), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 7) di rinviare la determinazione dei compensi e l'impegno degli importi necessari per il funzionamento della Commissione provinciale per l'abilitazione professionale di acconciatore di cui al punto 2) al successivo provvedimento di nomina dei componenti della Commissione stessa.
- 8) di pubblicare la presente deliberazione nel "Bollettino ufficiale" della Regione.

FM - SM

## **ALLEGATO A)**

**Esame di abilitazione professionale di acconciatore: requisiti per l'accesso, criteri generali per l'organizzazione dell'esame stesso, per il riconoscimento dei crediti formativi e per l'accertamento della conformità dei percorsi formativi di qualifica professionale già avviati**

### **INTRODUZIONE**

Per esercitare l'attività di acconciatore è necessario conseguire un'apposita abilitazione professionale previo superamento di specifico esame. Per ogni sede dell'impresa dove viene esercitata l'attività di acconciatura deve essere designato, nella persona del titolare, di un socio partecipante al lavoro, di un familiare coadiuvante o di un dipendente dell'impresa, almeno un responsabile tecnico in possesso dell'abilitazione professionale.

### **1. REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'ESAME DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE**

L'accesso all'esame di abilitazione professionale è consentito secondo le modalità, alternative fra loro, indicate in seguito. I requisiti sono oggetto di accertamento da parte delle Commissioni di cui all'Allegato B) in sede di accoglimento della domanda di accesso all'esame di abilitazione.

- a) Qualifica professionale e corso di abilitazione pratico oppure diploma provinciale di formazione professionale nel settore acconciatura, come da seguenti percorsi, alternativi fra loro:**
  - a1) qualifica professionale in esito al corso triennale di formazione professionale, seguito da corso di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico della durata di 400 ore di cui al percorso di tipo "A" dell'Allegato D);**
  - a2) qualifica professionale in esito al corso triennale di formazione professionale, seguito da diploma provinciale di formazione professionale nel settore acconciatura, qualora il IV anno consenta l'acquisizione delle medesime competenze previste in uscita dai percorsi di abilitazione;**
  - a3) qualifica professionale in esito al corso biennale di formazione professionale, seguito da corso di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico della durata di 740 ore di cui al percorso di tipo "B" dell'Allegato D);**
- b) Esperienza lavorativa e corso di abilitazione teorico, come da seguenti percorsi, alternativi fra loro:**
  - b1) periodo lavorativo della durata di tre anni in qualità di dipendente qualificato, socio attivo o collaboratore familiare presso impresa di acconciatura, seguito da corso di abilitazione professionale della durata di ore 550 di contenuto prevalentemente teorico di cui all'Allegato D);**

- b2) completamento di un periodo di apprendistato**, presso impresa di acconciatura, ai sensi della legge n. 25/1955, della durata prevista dai contratti di categoria, seguito da **periodo lavorativo della durata di un anno** in qualità di dipendente qualificato, socio attivo o collaboratore familiare, seguito dal **corso di abilitazione professionale di cui al punto b1)**;
- c) Qualifica professionale in esito ad un percorso di formazione professionale di durata almeno biennale**, seguita da un **periodo lavorativo della durata di un anno** in qualità di dipendente qualificato, socio attivo o collaboratore familiare presso impresa di acconciatura;
- d) Qualifica professionale di acconciatore in esito al corso triennale di formazione professionale, conseguita in qualità di candidato privatista e in possesso di un diploma quinquennale di Scuola secondaria superiore** seguito da **corso di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico della durata di 400 ore di cui al percorso di tipo "A" dell'Allegato D)**;

I periodi di attività lavorativa qualificata di cui alle lettere b1), b2) e c) debbono essere equivalenti come mansioni o monte ore a quelli previsti dalla contrattazione collettiva. Eventuali periodi di lavoro a tempo parziale sono computati pro quota rispetto all'orario di lavoro a tempo pieno. I suddetti periodi di attività lavorativa annuale e triennale debbono essere effettuati rispettivamente nell'arco di due anni e cinque anni.

Relativamente ai corsi di abilitazione di cui all'Allegato D) è previsto un obbligo di frequenza pari ad almeno il 70 % della durata corsuale, tenuto conto dell'eventuale personalizzazione a seguito del riconoscimento di crediti formativi, nonché il conseguimento di valutazione positiva relativamente a tutti i moduli formativi.

## **2. CRITERI GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ESAME DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE**

### **2.1. Iter procedurale per l'accesso all'esame di abilitazione professionale**

La richiesta di accesso all'esame di abilitazione professionale avviene su specifica domanda dell'interessato alla Commissione di cui all'Allegato B), che stabilisce altresì i periodi per la sua presentazione in funzione delle sessioni d'esame stabilite secondo quanto definito al successivo punto 2.3. La domanda di partecipazione deve essere accompagnata da un dossier, prodotto dall'interessato, in grado di fornire alla Commissione tutte quelle evidenze necessarie per stabilire il possesso dei requisiti previsti al precedente punto 1.

Ai fini della suddetta verifica è richiesta all'interessato la produzione della seguente documentazione:

- attestati di qualificazione professionale, diplomi scolastici e/o di formazione professionale, eventuali altri certificati di studi, ecc;
- certificati e/o altra documentazione redatta in forma accettabile, relativa ad attività e/o esperienze lavorative/formative coerenti.

Qualora l'interessato intenda richiedere il riconoscimento di crediti formativi acquisiti in altri percorsi/esperienze formative/lavorative ai fini dell'accesso all'esame di abilitazione di acconciatore, la suddetta documentazione sarà integrata da quanto previsto al successivo punto 3.

La Commissione, accertato il possesso dei suddetti requisiti formali ed, eventualmente, valutati i crediti formativi pregressi, indica le modalità di accesso all'esame. Le decisioni adottate dalla Commissione vengono registrate su apposito verbale e comunicate ai richiedenti nelle forme ritenute più idonee.

## **2.2. Ammissione all'esame di abilitazione professionale**

La Commissione, acquisita la documentazione di esito del corso di abilitazione professionale eventualmente svolto, formalizza l'ammissione all'esame di abilitazione professionale. La verifica del rispetto dell'obbligo di frequenza, nonché la valutazione dei singoli moduli, espressa sulla base dei giudizi formulati dai docenti, spetta al soggetto attuatore del percorso di abilitazione professionale. La Commissione ne prende atto e lo registra sul verbale di ammissione all'esame.

Nel caso di cui alla lettera c) del precedente punto 1. (Requisiti per l'accesso all'esame di abilitazione professionale), la Commissione formalizza altresì la decisione già assunta nel verbale di cui al precedente punto 2.1.

Il giudizio relativo a ciascun candidato (ammesso/non ammesso all'esame di abilitazione professionale) viene registrato su apposito verbale e reso pubblico nelle forme ritenute più opportune.

## **2.3. Struttura dell'esame**

L'esame è di natura teorico-pratica e consiste in una prova pratica e in un colloquio.

La prova pratica ha come obiettivo la verifica della preparazione dei candidati quanto alla capacità di produrre un risultato professionale coerente rispetto agli standard di preparazione tecnico-culturali, (ci cui all'Allegato C), previsti per il rilascio del titolo di abilitazione professionale.

Il colloquio è finalizzato a:

- illustrare criticamente la prova pratica;
- verificare l'integrazione delle abilità dimostrate nella prova pratica con le conoscenze fondanti l'esercizio della professione di acconciatore in forma imprenditoriale;
- verificare l'acquisizione di una propria identità professionale coerente e adeguata per l'avviamento della professione di acconciatore in forma di impresa.

La prova pratica è definita e presieduta dalla Commissione. Il colloquio è condotto dalla medesima Commissione.

Gli specifici criteri di valutazione della prova pratica, del colloquio nonché le modalità di determinazione del giudizio finale sono preliminarmente definiti dalla Commissione.

Al termine dell'esame, il giudizio finale relativo a ciascun candidato è formulato a maggioranza assoluta della Commissione, è espresso in termini di "abilitato" – "non abilitato", viene trascritto sul verbale d'esame ed è esposto all'Albo della struttura sede dell'esame.

Nel caso di mancato superamento dell'esame di abilitazione professionale, il giudizio di ammissione allo stesso rimane valido per ulteriori diciotto mesi.

Tutta la documentazione a supporto della verifica dell'iter di accesso all'esame, delle valutazioni relative al percorso di formazione e all'esame sarà conservata presso la sede della Commissione per almeno cinque anni dalla data d'effettuazione dell'esame.

La Commissione ha la facoltà di stabilire il periodo e il numero di sessioni d'esame a seconda del volume delle domande di partecipazione pervenute. Vengono assicurate al minimo numero due sessioni d'esame all'anno, una estiva ed una invernale.

## **2.4. Sede dell'esame**

Lo svolgimento dell'esame avviene di norma presso istituti/centri di formazione professionale che attuano percorsi formativi di qualifica e/o di diploma professionale nel settore dell'acconciatura.

## **3. CRITERI GENERALI PER IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI**

Ai fini dell'accesso all'esame di abilitazione l'interessato può richiedere alla Commissione, contestualmente alla presentazione della documentazione prevista al precedente punto 1., il riconoscimento di crediti formativi. In tal caso la Commissione avvierà l'iter di riconoscimento previsto. Al riguardo si precisa che per credito formativo si intende il valore attribuibile a competenze comunque acquisite dall'interessato.

### **3.1. Fasi per il riconoscimento dei crediti e di accompagnamento preventivo**

Il riconoscimento dei crediti formativi è operato dalla Commissione attraverso le fasi indicate di seguito.

#### *I. Fase di accompagnamento preventivo*

La Commissione può promuovere un'azione di accompagnamento in entrata all'iter previsto per il riconoscimento dei crediti formativi, caratterizzata dall'assistenza dell'interessato, da parte di esperto proposto dalla Commissione e messo a disposizione da uno degli Istituti/Centri di formazione professionale presso i quali vengono attuati percorsi formativi di qualifica e/o di diploma professionale nel settore dell'acconciatura.

L'obiettivo della fase è quello di chiarire alle persone interessate il valore qualitativo delle evidenze da produrre sulla base della loro coerenza rispetto agli standard di preparazione tecnico-culturale in esito al corso di abilitazione professionale nonché le modalità di una loro eventuale integrazione.

#### *II. Fase di accertamento attraverso evidenze e/o attraverso prove*

L'esame e la raccolta degli elementi utili all'accertamento del credito avviene sulla base dell'apposita documentazione presentata dall'interessato (dossier). Tale documentazione costituisce oggetto di valutazione della Commissione che opera sulla base di criteri appositamente e preliminarmente definiti, nonché resi pubblici nelle forme stabilite dalla stessa. Gli elementi informativi di base necessari all'accertamento sono costituiti dalla seguente documentazione:

- curriculum vitae, in formato europeo, dell'interessato;
- titoli di studio quali attestati di qualifica, diplomi scolastici e/o di formazione professionale, ecc. e/o altri certificati di studio;
- documentazione dei risultati scolastici (pagelle intermedie, finali, ecc.) o dei risultati raggiunti in percorsi formativi in cui è prevista una formalizzazione della valutazione intermedia e/o finale;
- certificazione e/o altra documentazione redatta in forma accettabile relativa ad attività e/o esperienze lavorative e/o formative coerenti.

Eventuali autocertificazioni sono ammesse; tuttavia le dichiarazioni rese devono essere verificate attraverso le più opportune modalità di accertamento liberamente determinate dalla Commissione.

Una volta acquisite le evidenze documentarie, la Commissione accerta la loro qualità; successivamente, l'interessato è sottoposto ad un colloquio con la Commissione durante il quale approfondisce tale documentazione, fornendo eventualmente ulteriori descrizioni e precisazioni circa aspetti rilevanti della

medesima in modo da fornire alla Commissione un quadro più dettagliato di conoscenze e abilità raggiunte rispetto ai vari ambiti di apprendimento previsti dal corso di abilitazione professionale.

Se emergono dubbi circa le conoscenze, abilità o competenze già acquisite ed evidenziate dall'interessato, la Commissione definisce le eventuali prove strutturate che consentano di rilevare meglio le competenze pregresse. Spetta alla Commissione predisporre le modalità più adeguate per lo svolgimento di questa ulteriore tipologia di accertamento, individuando, laddove necessario, gli esperti per l'elaborazione e la valutazione delle prove e predisponendone il relativo calendario. Gli esperti sono individuati dalla Commissione e messi a disposizione da uno degli Istituti/Centri di formazione professionale presso i quali vengono attuati percorsi formativi di qualifica e/o di diploma professionale nel settore dell'acconciatura. E' opportuno che la tipologia di eventuali prove di accertamento sia definita anche in base alle casistiche/situazioni emerse nella fase di accompagnamento preventivo.

### *III. Fase di riconoscimento*

L'attribuzione del valore in termini di credito formativo alle competenze accertate compete alla Commissione che, a seconda dei casi, delibera:

- la personalizzazione o la riduzione della durata del corso di abilitazione professionale;
- l'esonero dal corso di abilitazione professionale e la contestuale ammissione all'esame.

Al termine dell'iter di riconoscimento, la Commissione redige, solo nei casi di accertamento di competenze pregresse utili, un documento di accreditamento che esplicita i crediti formativi riconosciuti nonché le modalità di accesso all'esame (di cui al punto 2.1).

Tutta la documentazione a supporto del processo di riconoscimento dei crediti formativi viene conservata presso la sede della Commissione per almeno cinque anni dalla data della deliberazione.

## **4. CRITERI GENERALI PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONFORMITÀ DEI PERCORSI FORMATIVI DI QUALIFICA PROFESSIONALE GIÀ AVVIATI**

La Commissione valuta la conformità dei percorsi formativi di qualifica professionale già avviati all'entrata in vigore della legge 17 agosto 2005, n. 174, secondo il seguente criterio: l'attestato di qualifica professionale riconosciuto dalle legislazioni regionali (e provinciali) in materia di formazione professionale, della durata minima di due anni, conseguito nel periodo compreso tra il 19 settembre 2005 ed il 31 dicembre 2008, consente l'ammissione all'esame di abilitazione previo dimostrazione del conseguimento di ulteriore esperienza nel settore per un periodo di almeno 6 mesi. Costituiscono comunque esperienza nel settore i periodi di inserimento, a qualsiasi titolo, presso imprese di acconciatore.

## **ALLEGATO B)**

### **Istituzione, composizione e funzioni della Commissione provinciale per l'abilitazione professionale di acconciatore**

Al fine dell'organizzazione e del presidio dell'esame di abilitazione professionale per l'avviamento e l'esercizio della professione di acconciatore in forma imprenditoriale viene istituita la Commissione provinciale per l'abilitazione professionale di acconciatore (di seguito Commissione). La Commissione è permanente, unica a livello provinciale e dura in carica tre anni. Ha sede presso il Servizio artigianato della Provincia autonoma di Trento.

#### **1. Nomina e composizione della Commissione**

La Commissione è costituita con determinazione del dirigente competente in materia di artigianato ed è così composta:

- a) due imprenditori artigiani in possesso del titolo di Maestro artigiano acconciatore ai sensi dell'art. 13 della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11, di cui uno, con funzioni di Presidente, designato dalla Commissione provinciale per l'artigianato e l'altro indicato dalle organizzazioni di categoria più rappresentative individuate secondo i criteri già determinati ai fini dell'articolo 6, comma 1, lettera a), della suddetta legge provinciale n. 11/2002;
- b) due esperti nelle aree gestione d'impresa e produzione dei servizi di acconciatore, indicati dagli Istituti/Centri di formazione professionale che attuano percorsi formativi di qualifica e/o di diploma professionale nel settore dell'acconciatura;
- c) due funzionari della Provincia autonoma di Trento, di cui uno, con funzioni di segretario, indicato dal Servizio competente in materia di artigianato e l'altro indicato dal Servizio competente in materia di formazione professionale.

Per ciascuno dei componenti sopra indicati deve essere nominato con le stesse modalità un membro supplente che partecipa ai lavori della commissione in caso di assenza del componente titolare.

I compensi che spettano ai componenti sono stabiliti con il provvedimento di nomina della commissione.

#### **2. Funzioni della Commissione**

La Commissione svolge le seguenti attività:

- stabilisce i periodi di presentazione delle domande di accesso all'esame di abilitazione professionale da parte degli interessati;
- accoglie le domande di accesso all'esame di abilitazione professionale da parte degli interessati;
- accerta il possesso dei requisiti formali per l'accesso al suddetto esame;

- stabilisce per l'interessato la tipologia di corso di abilitazione da frequentare, l'eventuale sua personalizzazione e/o abbuono sulla base dei crediti formativi accertati e riconosciuti;
- comunica agli interessati le modalità di accesso all'esame;
- delibera l'ammissione all'esame di abilitazione professionale;
- stabilisce il periodo e il numero delle sessioni d'esame;
- individua le sedi d'esame;
- definisce le prove pratiche d'esame, i criteri di valutazione delle stesse e del colloquio;
- presidia lo svolgimento delle prove pratiche e conduce i colloqui d'esame;
- delibera il giudizio di abilitazione/non abilitazione;
- sottoscrive il Certificato di abilitazione professionale di acconciatore;
- suggerisce ai soggetti attuatori miglioramenti e sviluppi dei corsi di abilitazione professionale sui piani metodologico, didattico e di contenuto.

La Commissione adotta un regolamento interno per il proprio funzionamento. In caso di parità, ove la decisione sia adottata per votazione, prevale il voto del presidente.

## ALLEGATO C)

Contenuti tecnico culturali dei programmi dei corsi di cui all'articolo 3, comma 1, e all'articolo 6, comma 5, lettera b), della legge statale

Contenuti tecnico-culturali del programma del corso di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico di tipo A

Denominazione Aree/Unità Formative	Durata Unità formative (ore)
<b>Area della gestione d'impresa</b>	
Il cliente e l'organizzazione imprenditoriale del servizio di acconciatura	20
Responsabilità dell'imprenditore negli ambiti dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro	30
L'imprenditore e gli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali	110
La selezione, la gestione amministrativo-contabile e organizzativa del personale	40
La promozione e lo sviluppo dell'attività imprenditoriale	30
	<b>230</b>
<b>Area della produzione del servizio avanzato di acconciatura</b>	
Elementi di tricologia e cosmetologia	30
Elementi di colorimetria	30
Lavorazioni di tendenza moda	110
	<b>170</b>
<b>Totale percorso</b>	<b>400</b>

**Contenuti tecnico-culturali del programma del corso di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico di tipo B**

<b>Denominazione Aree/Unità Formative</b>	<b>Durata Unità formative (ore)</b>
<b>Area scientifica</b>	
Chimica e cosmetologia	60
Anatomia e fisiologia dell'apparato pilo-sebaceo	80
	<b>140</b>
<b>Area organizzativa e comportamentale</b>	
Organizzazioni tipiche del settore e ruoli professionali	30
Igiene, sicurezza sul lavoro e comportamenti	60
Etica professionale e relazione con il cliente	30
	<b>120</b>
<b>Area della produzione del servizio base di acconciatura</b>	<b>80</b>
<b>Area della gestione d'impresa</b>	
Il cliente e l'organizzazione imprenditoriale del servizio di acconciatura	20
Responsabilità dell'imprenditore negli ambiti dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro	30
L'imprenditore e gli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali	110
La selezione, la gestione amministrativo-contabile e organizzativa del personale	40
La promozione e lo sviluppo dell'attività imprenditoriale	30
	<b>230</b>
<b>Area della produzione del servizio avanzato di acconciatura</b>	
Elementi di tricologia e cosmetologia	30
Elementi di colorimetria	30
Lavorazioni di tendenza moda	110
	<b>170</b>
<b>Totale percorso</b>	<b>740</b>

**Contenuti tecnico-culturali del programma del corso di abilitazione di contenuto prevalentemente teorico**

<b>Denominazione Aree/Unità Formative</b>	<b>Durata Unità formative (ore)</b>
<b>Area scientifica</b>	
Chimica e cosmetologia	60
Anatomia e fisiologia dell'apparato pilo-sebaceo	80
	<b>140</b>
<b>Area organizzativa e comportamentale</b>	
Organizzazioni tipiche del settore e ruoli professionali	30
Igiene, sicurezza sul lavoro e comportamenti	60
Etica professionale e relazione con il cliente	30
	<b>120</b>
<b>Area della gestione d'impresa</b>	
Il cliente e l'organizzazione imprenditoriale del servizio di acconciatura	20
Responsabilità dell'imprenditore negli ambiti dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro	30
L'imprenditore e gli adempimenti amministrativi, contabili e fiscali	110
La selezione, la gestione amministrativo-contabile e organizzativa del personale	40
La promozione e lo sviluppo dell'attività imprenditoriale	30
	<b>230</b>
<b>Area della produzione del servizio avanzato di acconciatura</b>	
Elementi di tricologia e cosmetologia	30
Elementi di colorimetria	30
	<b>60</b>
<b>Totale percorso</b>	<b>550</b>

**Allegato parte integrante**  
**ALLEGATO D**

**Standard di preparazione tecnico culturale ai fini del rilascio dei titoli di abilitazione professionale**

## A) Area della produzione del servizio di acconciatura

**A1**

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

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
Rilevare desideri/bisogni del cliente funzionalmente all'implementazione del planning degli appuntamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire una telefonata</li> <li>- Rilevare informazioni sul servizio richiesto dal cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza delle tecniche della comunicazione telefonica</li> <li>- Conoscenza dei principi per la gestione dei rapporti interpersonali</li> </ul>	Erogare il servizio di acconciatura secondo gli standard qualitativi previsti
Gestire il planning degli appuntamenti funzionalmente ai servizi richiesti ed all'ottimizzazione delle risorse (umane, tecnologiche e temporali) disponibili	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire tempi e organizzare l'agenda (planning)</li> <li>- Fissare appuntamenti</li> <li>- Inserire dati (informazioni cliente e appuntamento) nell'agenda o altro</li> <li>- Lasciare promemoria</li> <li>- Gestire emergenze e inconvenienti (ritardi e disdette)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza delle tecniche necessarie per l'utilizzo dell'agenda (planning) anche elettronica</li> </ul>	
Accogliere il cliente, orientandolo rispetto all'ambiente e alla tipologia di servizio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accogliere il cliente</li> <li>- Orientare il cliente all'interno del salone</li> <li>- Compilare la scheda tecnica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza delle tecniche della comunicazione face to face</li> <li>- Conoscenza dei principi per la gestione dei rapporti interpersonali</li> </ul>	

<p>Analizzare e interpretare desideri/bisogni impliciti ed espliciti del cliente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservare il cliente e porre domande per individuare bisogni, esigenze (diagnosi) ed eventuali allergie</li> <li>- Mostrare riviste, book, immagini video, cartella colori.</li> <li>- Dialogare, consigliare il cliente e accordare il tipo di trattamento, i servizi da effettuare, prefigurando il lavoro finito</li> <li>- Gestire richieste che non si possono esaudire (in riferimento a quel cliente)</li> <li>- Spiegare al cliente le fasi di lavoro e rispondere ad eventuali domande informative</li> <li>- Prospettare e comunicare i costi del trattamento proposto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza delle tecniche della comunicazione face to face</li> <li>- Conoscenza dei principi per la gestione dei rapporti interpersonali</li> </ul>	
--	--	---	--

**A2**

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

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
<p>Determinare lo stato del capello, del cuoio capelluto, della pelle e del pelo, individuando e riconoscendo eventuali inestetismi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osservare lo stato del capello, del cuoio capelluto, della pelle e del pelo</li> <li>- Porre domande mirate al cliente per comprendere lo stato rilevato</li> <li>- Utilizzare scanner/microcamera</li> <li>- Valutare i limiti del proprio intervento rispetto agli inestetismi rilevati e la necessità di una consulenza specialistica dermatologica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della fisiologia del capello e della cute e dei principi fondamentali di tricologia</li> <li>- Conoscenza della fisiologia della pelle e del pelo</li> <li>- Conoscenza degli inestetismi del capello e della cute</li> <li>- Conoscenza delle modalità di utilizzo, in sicurezza, della strumentazione di supporto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare l'analisi dal punto di vista strutturale e funzionale del capello, cuoio capelluto e barba</li> <li>- Erogare il servizio di acconciatura secondo gli standard qualitativi previsti</li> </ul>
<p>Proporre al cliente il trattamento e i prodotti più appropriati in base ai risultati dell'analisi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegare al cliente i risultati dell'analisi, i trattamenti e i prodotti indicati e rispondere ad eventuali domande informative</li> </ul>	<p>Conoscenza della composizione, delle caratteristiche e delle funzioni dei prodotti per i trattamenti tricologico (Shampoo specifico, Maschera, Ricostruzioni del capello, Lozioni, Peeling) e loro metodologie applicative</p>	

**A3****Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri della cliente****A4****Utilizzare prodotti e apparecchiature idonei ai trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro****A5****Eseguire taglio e acconciatura secondo i canoni e stili estetici e delle mode**

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
<p>Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri della cliente</p> <p>Utilizzare prodotti e apparecchiature idonei ai servizi/trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro</p> <p>Eseguire taglio, acconciatura, rasatura secondo i canoni e stili estetici e delle mode</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scegliere l'intervento in base alle esigenze del cliente, allo stato osservato del capello/pelle/pelo e alla morfologia del viso</li> <li>- Pianificare la tipologia di intervento</li> <li>- Posizionare il cliente e prepararlo al servizio/trattamento</li> <li>- Preparare, disinfettare e sterilizzare le attrezzature</li> <li>- Svolgere la pulizia e manutenzione ordinaria delle apparecchiature attinenti ai trattamenti/servizi secondo le indicazioni dei produttori</li> <li>- Rispettare le indicazioni tecniche delle apparecchiature attinenti ai trattamenti/servizi in caso di guasto e malfunzionamento delle stesse</li> <li>- Preparare e applicare prodotti specifici e rispettando i tempi previsti</li> <li>- Eseguire e controllare gli interventi utilizzando le attrezzature richieste</li> <li>- Applicare eventuali correttivi o adeguamenti</li> <li>- Presentare il risultato del servizio al cliente, cogliendo il livello di qualità e soddisfazione espressi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della composizione, e delle caratteristiche dei prodotti della deterzione: shampoo specifico e trattante, dei trattamenti tricologici della cute e del capello: ristrutturanti, condizionatori lozioni, della colorazione; acqua ossigenata, coloranti permanenti semipermanenti e fugaci, della decolorazione decolorante della permanente liquido ondulante e fissaggio neutralizzante e del finish gel, cere lucidanti, lacca e delle loro metodologie applicative</li> <li>- Capacità di scegliere i prodotti specifici da utilizzare nel trattamento della deterzione dei trattamenti tricologici di cute e capello, di colorazione e di decolorazione, di permanente e di finish</li> <li>- Capacità di effettuare trattamenti di pulizia e idratazione del cuoio capelluto e del capello</li> <li>- Conoscenza delle tecniche di applicazione dei prodotti</li> <li>- Conoscenza della reazione del capello al calore delle diverse attrezzature</li> <li>- Capacità di progettare ed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuare il taglio dei capelli e della barba in conformità alla morfologia viso-corpo ed alle specificità stilistiche concordate con il cliente</li> <li>- Effettuare trattamenti tricologici e cosmetici di capelli e barba secondo procedure e tecniche diversificate per tipologia di capello ed obiettivo stilistico</li> <li>- Effettuare la messa in piega, l'acconciatura dei capelli e la barba in funzione delle caratteristiche d'aspetto, nonché delle specificità stilistiche richieste dal cliente e alla tipologia dell'evento</li> <li>- Erogare il servizio di acconciatura secondo gli standard qualitativi previsti</li> </ul>

	<p>dalle sue reazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usare i DPI (se previsti) e seguire le procedure previste dalla normativa sulla sicurezza</li> </ul>	<p>eseguire acconciature raccolte da adattare all' occasione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicare i principi che regolano il rapporto tra i volumi del viso e quelli dell'acconciatura</li> <li>- Capacità di applicare tecniche di rasatura della barba e di tutti i trattamenti pre e post rasatura</li> <li>- Conoscere i fondamenti della colorimetria applicata</li> <li>- Conoscere a applicare le tecniche di massaggio cutaneo per l'applicazione dei prodotti</li> <li>- Capacità di utilizzare le diverse tipologie di prodotti in relazione alle necessità e allo stato del capello e della cute</li> <li>- Capacità di non applicare i prodotti qualora non ci fossero le condizioni ideali di cute e capello</li> <li>- Conoscenza delle tecniche della comunicazione face to face</li> <li>- Conoscenza dei principi per la gestione dei rapporti interpersonali</li> <li>- Capacità di gestire un reclamo</li> <li>- Conoscenza delle cause e dei fattori di rischio connessi alle infezioni</li> <li>- Conoscenza dell'uso dei DPI e delle prescrizioni tipiche del settore</li> <li>- Conoscenza della normativa sulla sicurezza in campo elettrico</li> <li>- Capacità di descrivere i comportamenti da adottare per evitare situazioni di rischio per sé e per il cliente durante i trattamenti/servizio</li> </ul>	
--	---	--	--

## B) Area della gestione d'impresa

### B1 Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
<p>Predisporre l'ambiente di lavoro favorendo il benessere ed evitando fonti di criticità e di rischio per la sicurezza del cliente e degli operatori</p> <p>Assicurare la sanificazione ambientale attraverso adeguate procedure di pulizia</p> <p>Svolgere la manutenzione ordinaria dei dispositivi/attrezzature/strumenti non attinenti ai trattamenti/servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare soluzioni organizzative e di layout dell'ambiente di lavoro per prevenire danni alla salute personale e degli altri (cliente e operatori)</li> <li>- Controllare l'adeguamento delle attrezzature alle novità tecnologiche, normative ed ergonomiche</li> <li>- Applicare le tecniche di igiene ambientale e di riordino dell'ambiente lavorativo che tengano conto delle esigenze e abitudini del cliente</li> <li>- Assumere modalità di gestione dell'attività adeguati per la salvaguardia ambientale</li> <li>- Rispettare le indicazioni tecniche dei produttori delle attrezzature/strumenti/dispositivi per la manutenzione ordinaria, in caso di pulizia oppure di malfunzionamento delle stesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacità di descrivere situazioni da creare per evitare situazioni di rischio per sé e per il cliente</li> <li>- Capacità di identificare e rilevare fonti di criticità e di rischio per la sicurezza nell'ambiente di lavoro</li> <li>- Capacità di descrivere comportamenti ergonomicamente adeguati per prevenire o contrastare affaticamento e malattie professionali</li> <li>- Capacità di descrivere i comportamenti da adottare in caso di pulizia e malfunzionamento di attrezzature, dispositivi e strumenti non attinenti ai trattamenti</li> <li>- Conoscenza delle modalità di smaltimento dei rifiuti relativi ai trattamenti di settore</li> <li>- Conoscenza dei prodotti, dei materiali e dei prodotti nonché capacità di loro applicazione nella sanificazione dell'ambiente di lavoro</li> </ul>	<p>Predisporre un ambiente di lavoro correttamente attrezzato, accogliente e rispondente alle disposizioni igienico-sanitarie</p>

**B2 - Gestire l'attività contabile e amministrativa**

**B5 - Gestire i rapporti con banche, associazioni di categoria, ecc.**

**B6 - Gestire i rapporti con i fornitori ed organizzare il magazzino**

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
<p>Gestire i rapporti con le banche, l'associazione di categoria, i servizi di consulenza esterna, gli uffici fiscali e tributari, uffici previdenziali e assicurativi</p> <p>Utilizzare varie forme di pagamento (bancomat, carte di credito, home banking.)</p> <p>Gestire i principali adempimenti contabili/fiscali giornalieri</p> <p>Gestire i rapporti e appuntamenti con i rappresentanti e fornitori</p> <p>Gestire le rimanenze di magazzino e pianificare gli acquisti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilare, emettere e conservare correttamente documenti contabili quali fatture, ricevute, bolle, ecc.</li> <li>- Redigere un listino prezzi</li> <li>- Gestire le operazioni di cassa</li> <li>- Eseguire operazioni di base dell'amministrazione ordinaria al fine di fornire dati e documenti necessari ai servizi di consulenza esterni relativamente alle registrazioni derivanti da acquisti e vendite nonché dalle pratiche quotidiane relative alla gestione amministrativo-contabile del personale</li> <li>- Organizzare il magazzino e pianificare gli acquisti in base alle necessità e alle caratteristiche dei prodotti sul mercato</li> <li>- Negoziare promozioni e sconti con i fornitori</li> <li>- Utilizzare programmi informatici a supporto della gestione contabile, amministrativa e commerciale</li> <li>- Interpretare i dati relativi alla gestione economica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere le funzioni e gli organi della propria associazione di categoria, il sistema creditizio locale</li> <li>- Conoscere i principi di funzionamento dei nuovi strumenti di pagamento, di home-banking</li> <li>- Conoscere i concetti di costo, di ricavo, di produttività, di equilibrio economico, di ammortamento</li> <li>- Conoscere gli adempimenti contabili e fiscali tipici del settore</li> <li>- Conoscere le correlazioni tra le modalità di gestione e gli studi di settore</li> <li>- Capacità di descrivere comportamenti adeguati di negoziazione commerciale</li> <li>- Conoscenza delle modalità di conservazione dei prodotti cosmetici</li> <li>- Capacità di utilizzo dei principali documenti contabili di acquisto e di vendita</li> <li>- Capacità di utilizzo dei principali documenti amministrativi e supporto della conduzione dell'esercizio</li> </ul>	<p>Capacità di una corretta redazione e conservazione dei documenti contabili e amministrativi relativi alla conduzione dell'esercizio</p>

### B3 Selezionare e gestire il personale

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
<p>Svolgere attività di ricerca e reclutamento del personale</p> <p>Scegliere, assumere e dimettere i collaboratori</p> <p>Gestire i collaboratori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizzare mansioni e posizioni di lavoro, identificando fattori di successo della prestazione dei vari ruoli/figure presenti</li> <li>- Attuare azioni di reclutamento del personale sul mercato del lavoro</li> <li>- Svolgere le pratiche quotidiane relative alla gestione del personale al fine di fornire dati e documenti necessari agli uffici competenti o di consulenza del settore</li> <li>- Gestire i collaboratori e le dinamiche di gruppo, favorendo climi di lavoro funzionali all'erogazione di un servizio di qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere i principali ruoli e le varie figure professionali all'interno dell'organizzazione tipica del salone, individuando collegamenti e interconnessioni</li> <li>- Conoscere gli strumenti di misura delle prestazioni</li> <li>- Conoscere i principali aspetti del CCNL e dei principali contratti di lavoro attivabili (aspetti normativi e contabili)</li> <li>- Capacità di attivare azioni di reclutamento del personale (annunci, inserzioni, ecc.)</li> <li>- Conoscere la diverse fasi di un processo di selezione</li> <li>- Capacità di valutare un CV e di condurre un colloquio di lavoro</li> <li>- Capacità di individuare comportamenti in grado di favorire il lavoro "in rete" tra gli operatori</li> <li>- Conoscere gli adempimenti amministrativi per assunzione e dimissione del personale</li> <li>- Capacità di negoziare e ascoltare</li> <li>- Conoscenza dei principi per la gestione dei rapporti interpersonali</li> <li>- Capacità di identificare comportamenti per raggiungere obiettivi comuni</li> <li>- Capacità di individuare comportamenti adeguati per la motivazione e gratificazione del personale</li> </ul>	

**B4 Organizzare la promozione dell'attività professionale**

Attività	Competenze correlate alle attività	Indicatori di competenza	Competenze attese (esame di abilitazione)
<p>Pianificare e attuare attività di promozione fondate sull'ottimizzazione e lo sviluppo del servizio</p> <p>Predisporre spazi a valenza promozionale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuare e utilizzare fonti informative per cogliere e interpretare le tendenze di mercato</li> <li>- Usare le potenzialità offerte dalle fonti informative ai fini del proprio aggiornamento e sviluppo professionale</li> <li>- Gestire il rapporto con il cliente adottando tecniche in grado di mettere in valore variabili e fattori di carattere promozionale</li> <li>- Individuare i prodotti/servizi da promuovere a seconda del contesto di riferimento (moda, stagionalità, luogo di ubicazione dell'esercizio commerciale, tipologia di clientela, ecc.)</li> <li>- Ottimizzare gli spazi dell'ambiente lavorativo anche secondo un'ottica di promozione dei servizi/prodotti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere le fonti informative sulle tendenze del mercato</li> <li>- Conoscere i principi generali per pianificare una strategia di promozione dell'attività</li> <li>- Conoscere le nozioni di base del marketing</li> <li>- Conoscere le tecniche di visual merchandising</li> <li>- Identificare le variabili ed i fattori che entrano in gioco nell'elaborazione delle varie tecniche promozionali</li> <li>- Conoscere la normativa locale riguardante la vendita di prodotti al pubblico</li> <li>- Conoscere le tecniche della comunicazione visiva in merito alla psicologia del colore, delle forme, dello spazio e della grafica</li> <li>- Capacità di predisporre vetrine e spazi espositivi dei prodotti</li> <li>- Capacità di valorizzare gli elementi di presentazione del prodotto nella gestione di una trattativa di vendita</li> </ul>	

**Allegato parte integrante**  
**ALLEGATO E**

# ALLEGATO E)

Format del Certificato di abilitazione professionale di acconciatore

LOGO PAT

## CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PROFESSIONALE DI ACCONCIATORE

SI CERTIFICA CHE

(NOME E COGNOME)

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

ha superato l'esame di abilitazione professionale  
tenutosi in data \_\_\_\_\_ presso  
\_\_\_\_\_

valido ai fini dell'esercizio dell'attività di acconciatore <sup>(\*)</sup>.

Luogo, data

Il Presidente della Commissione  
provinciale per l'abilitazione  
professionale di acconciatore  
- nome cognome -

Il Dirigente del Servizio competente  
in materia di artigianato  
- nome cognome -

Reg. Cert. N.     /anno

<sup>(\*)</sup>Rilasciato ai sensi dell'art. 18 bis della legge provinciale 1 agosto 2002, n. 11 e della legge 17 agosto 2005, n. 174, art. 3, co. 1.

## **ALLEGATO F)**

**Modalità transitorie per l'accesso all'esame di abilitazione di acconciatore per la prima sessione 2008 e per la valutazione dei crediti formativi ai fini dell'ammissione all'esame di abilitazione per l'attività di estetista, nelle more della completa revisione della disciplina dell'abilitazione per questa ultima attività**

Nelle more dell'istituzione dei corsi di abilitazione previsti all'Allegato D), oltre ai soggetti che hanno svolto un periodo di lavoro almeno annuale a seguito del conseguimento della qualifica professionale, così come previsto alla lettera c) punto 1) dell'Allegato A), sono ammessi all'esame di abilitazione professionale coloro che hanno conseguito nell'anno formativo 2007/2008 il diploma provinciale di formazione professionale nel settore acconciatura. Deve essere tuttavia rispettato l'obbligo di frequenza per almeno il 70% della durata del percorso di quarto anno.

Nelle more della completa revisione della disciplina dell'abilitazione di estetista, per questa ultima attività il requisito di cui alla lettera d) del punto 1. dell'Allegato A) e i criteri generali per il riconoscimento dei crediti formativi di cui al punto 3. dell'Allegato A), sono applicati, con decorrenza dalle sessioni d'esame previste per l'estate 2008, anche ai fini dell'ammissione all'esame per l'esercizio autonomo dell'attività di estetista dalle commissioni istituite con le modalità previste dalla deliberazione n. 8767 di data 14 agosto 1997. Tali Commissioni, accertata la sussistenza dei requisiti e dei crediti, deliberano l'ammissione all'esame. A tal fine, il riferimento alla "qualifica professionale di acconciatore" ed il "corso di abilitazione di contenuto prevalentemente pratico della durata di 400 ore" indicati alla lettera d) del punto 1. dell'Allegato A) si intendono rispettivamente sostituiti dalla "qualifica professionale di estetista" e dal "corso di specializzazione di 300 ore" previsto dalla predetta deliberazione. Inoltre, in attesa dell'approvazione dello standard di preparazione tecnico culturale per l'attività di estetista, ogni riferimento al medesimo standard di intende sostituito con le materie fondamentali di insegnamento tecnico pratico previste dall'articolo 6 della legge 4 gennaio 1990, n. 1 (Disciplina dell'attività di estetista). A seguito della presentazione di formali istanze da parte degli interessati, i soggetti attuatori che hanno realizzato percorsi formativi nell'anno 2007/2008 e concluso il relativo esame di abilitazione, possono richiedere al servizio competente la nomina di nuove commissioni.

Nel caso di mancato superamento dell'esame, il giudizio di ammissione allo stesso rimane valido per ulteriori diciotto mesi.