

# Assistente alla stampa e all'allestimento CFP

## Assistente alla stampa e all'allestimento CFP

Stampa, carta

### Durata

2 anni

### Diploma

Certificato federale di  
formazione pratica CFP

### Indicazioni sul salario

1° anno di tirocinio: CHF 700.-

2° anno di tirocinio: CHF 900.-

L'assistente alla stampa e all'allestimento partecipa a varie attività in diversi settori della stampa, dell'allestimento e della produzione di imballaggi. A seconda dell'orientamento lavora in gruppo per stampare supporti come giornali o opuscoli, per produrre imballaggi, rilegare materiale stampato industrialmente o a mano, oppure per progettare, rifinire o installare prodotti pubblicitari.

## Attività

### Preparazione degli ordini e collaborazione

- ricevere gli ordini, controllare i dati ricevuti
- scegliere e preparare i materiali appropriati: carta, cartone, pellicola, inchiostro o bobine
- calcolare le quantità necessarie utilizzando il minor numero possibile di materiali, preferibilmente riciclabili, riciclati e/o certificati
- aiutare altri specialisti e specialiste, come tecnologi e tecnologhe dei media, operatori pubblicitari e operatrici pubblicitarie o allestitori e allestitrici di prodotti stampati

### Orientamento stampa

- impostare le macchine offset o digitali e le loro periferiche, ad esempio per la stampa a colori o per il carico/scarico della carta
- miscelare gli inchiostri
- pianificare la carta necessaria
- preparare, incollare e pulire i telai di stampa
- partecipare a lavori di serigrafia di routine utilizzando metodi di stampa manuali, semiautomatici e automatici
- eseguire una prova di stampa e monitorare la stampa, identificare e segnalare difetti e problemi di stampa

### Orientamento allestimento e produzione di imballaggi

- preparare e avviare la taglierina (macchina per tagliare la carta), le piegatrici e le macchine fustellatrici piane oppure a cilindro
- produrre e controllare dei campioni
- avviare e monitorare la produzione
- identificare e segnalare eventuali guasti e problemi
- svolgere lavori di rilegatura, taglio o assemblaggio
- eseguire attività di fascicolazione, imballaggio e spedizione

---

### **Orientamento pubblicità**

- produrre e assemblare prodotti informativi, pubblicitari e segnaletici
- controllare i campioni, monitorare la produzione, identificare e segnalare eventuali difetti e problemi
- decorare automobili o vetrine
- creare supporti di comunicazione

---

### **Pulizia, manutenzione e stesura di rapporti**

- redigere un rapporto sul lavoro svolto per registrare tiratura, numero di pezzi o scarti
- assicurare la manutenzione delle scorte di carta, bobine per macchine rotative, cartone, inchiostri, materiali e semilavorati
- pulire, riciclare o smaltire correttamente i rifiuti

### **Condizioni di lavoro**

Gli assistenti e le assistenti alla stampa e all'allestimento lavorano in atelier o tipografie, ragion per cui è necessario avere una buona costituzione fisica e una tolleranza al rumore delle macchine. Talvolta usano sostanze chimiche, che devono essere maneggiate e smaltite con precauzione. Gli orari di lavoro possono essere irregolari, a seconda del settore, e possono includere il lavoro notturno.

Questi professionisti e queste professioniste lavorano con macchine sempre più sofisticate che richiedono un costante aggiornamento delle loro competenze.

### **Attitudini e interessi**

#### **Attitudini**

- Abilità manuale
- Spirito metodico
- Accuratezza e precisione
- Percezione corretta dei colori
- Capacità di adattamento all'evoluzione tecnologica

- Capacità di sopportare rumori
  - Attitudine a lavorare in team
- 

## **Interessi**

- Lavorare in modo preciso
- Lavorare i tessuti, il cuoio, la carta
- Lavorare con macchinari
- Svolgere attività tecniche

## **Formazione**

### **Azienda**

Formazione pratica in un'azienda dell'industria grafica: 4 giorni a settimana.

### **Scuola**

Formazione teorica alla Scuola professionale artigianale e industriale (SPAI) presso il Centro scolastico industrie artistiche (CSIA) di Lugano: 1 giorno a settimana.

### **Corsi interaziendali**

4 giornate su 2 anni

### **Durata**

2 anni

### **Orientamenti**

- stampa
- allestimento e produzione di imballaggi
- pubblicità

### **Condizioni di ammissione**

Aver terminato la scuola dell'obbligo.

## Formazione continua

## Tirocinio complementare

- Possibilità di accedere, se ritenuti idonei, al secondo anno di formazione per conseguire l'attestato federale di capacità (AFC) di **allestitore/trice di prodotti stampati**

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/allestitore-trice-di-prodotti-stampati-afc>

, **tecnologo/a di rilegatura**

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/tecnologia-di-rilegatura-afc>

, **tecnologo/a dei media**

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/tecnologia-dei-media-afc>

, **stampatore/trice di imballaggi**

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/stampatore-trice-di-imballaggi-afc>

, **tecnologo/a d'imballaggio**

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/tecnologo-dimballaggio-afc>

o di **operatore/trice pubblicitario/a**

<https://www.orientamento.ch/it/professioni/operatore-pubblicitario-afc-operatrice-pubblicitaria-afc>

## Professioni simili

## Ulteriori informazioni

### Numero Swissdoc

### Link utili

#### **Associazione tecnica pubblicitaria e stampa**

<https://www.vwp.swiss>

#### **dpsuisse**

<https://dpsuisse.ch/it/home>

#### **Centro scolastico per le industrie artistiche Lugano (CSIA)**

<https://www.csia.ti.ch/>

#### **Basi legali**

<https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/35319?lang=it>