

## Descrizione

Gli assistenti e le assistenti alla stampa e all'allestimento assistono gli specialisti dei settori serigrafia, stampa in rotativa e a fogli, allestimento, cartonaggio e imballaggio nonché pubblicità. Nello svolgimento delle attività svolgono lavori artigianali semplici e di routine, alleggerendo il lavoro degli specialisti del settore della stampa. Realizzano prodotti stampati come giornali, opuscoli, flyer o libri.

L'attività degli assistenti alla stampa e all'allestimento varia a seconda del loro orientamento professionale e può essere così descritta:

### Stampa a fogli

- preparare e controllare la macchina da stampa a foglio;
- eseguire lavori di allestimento e produzione alle macchine tipografiche (platina, cilindro);
- preparare l'inchiostro e gestire il magazzino della carta;

### Stampa in rotativa

- effettuare lavori quotidiani sulle macchine offset, per le etichette e i formulari;
- preparare e cambiare le bobine, controllare le macchine in funzione;
- preparare l'inchiostro e occuparsi della gestione dei cilindri di stampa;

### Serigrafia

- svolgere, seguendo le indicazioni, lavori quotidiani di stampa - manuale e con macchine (semiautomatiche e automatiche) - su vari supporti e superfici come DVD, bottiglie, T-shirt, ecc.;
- preparare i telai di stampa (sensibilizzazione, sviluppo, fissaggio e rigenerazione);

### Cartonaggio e imballaggio

- eseguire lavori d'allestimento e preparazione alla taglierina lineare, alla platina e alla fustellatrice a cilindro;
- sorvegliare la produzione, effettuare il controllo di qualità e finale;

### Allestimento

- svolgere semplici lavori di legatoria (rilegatura di libri e stampati vari);
- preparare e utilizzare le macchine per la piega, il taglio e l'assemblaggio;
- compiere lavori di fasciatura, incollatura, imballaggio e spedizione;
- sorvegliare la produzione, effettuare il controllo finale;

### Pubblicità

- realizzare, seguendo tecniche economiche, prodotti per l'informazione e la pubblicità, ad esempio insegne, tabelloni o cartelli per aziende commerciali, esposizioni, cantieri o strutture sportive;
- decorare automobili, vetrine e supporti di comunicazione.

## Formazione

Durata: 2 anni

La formazione professionale di base (tirocinio) biennale porta al conseguimento del certificato federale di formazione pratica (CFP), non all'attestato federale di capacità (AFC). Si tratta di un tirocinio adatto specialmente a persone portate per il lavoro manuale pratico. È strutturato in modo tale che si possa tener conto delle necessità individuali delle persone in formazione. La formazione prevede il tirocinio in un'azienda dell'industria grafica, per la formazione professionale pratica, e la frequenza della Scuola professionale artigianale e industriale (SPAI) presso il Centro scolastico industrie artistiche (CSIA) di Lugano, per la formazione scolastica in conoscenze professionali e in cultura generale, 1 giorno alla settimana. La formazione si svolge in uno dei sei orientamenti professionali: stampa a fogli, stampa in rotativa, serigrafia, cartonaggio e imballaggio, allestimento, pubblicità.

Le materie d'insegnamento a scuola approfondiscono le seguenti conoscenze professionali:

- sicurezza sul lavoro e protezione della salute e dell'ambiente;
- realizzazione di prodotti stampati.

I corsi interaziendali (4 giornate) completano la formazione scolastica e in azienda con conoscenze specifiche al ramo di attività.

Al termine della formazione, superata la procedura di qualificazione (esami), si ottiene il certificato federale di formazione pratica (CFP) di ASSISTENTE ALLA STAMPA E ALL'ALLESTIMENTO, con indicazione dell'orientamento professionale scelto.

## Requisiti

- assolvimento della scolarità obbligatoria

## Attitudini richieste

Per esercitare questa professione sono richieste attitudini quali:

- Abilità manuale
- Percezione corretta dei colori
- Capacità d'adattamento all'evoluzione tecnologica
- Ordine e pulizia
- Spirito metodico
- Capacità di sopportare rumori
- Attitudine a lavorare in gruppo
- Resistenza fisica

## Condizioni di lavoro

Gli assistenti alla stampa e all'allestimento trovano impiego presso tipografie, case editrici, legatorie industriali o artigianali, come pure in aziende serigrafiche, di imballaggio o di stampa pubblicitaria. A seconda dell'indirizzo professionale, la loro attività può svolgersi anche durante la notte e il fine settimana. Per i lavoratori dell'industria grafica svizzera è in vigore un contratto collettivo di lavoro. Gli assistenti alla stampa e all'allestimento tutelano la propria salute con l'utilizzo sicuro di strumenti, attrezzature, macchinari e con un abbigliamento adatto. Con la pulizia e la manutenzione adeguata garantiscono una maggiore durata degli strumenti e delle macchine aziendali. Agiscono utilizzando materiali, prodotti chimici e detergenti in maniera ecologica.

## Perfezionamento

- possibilità di accedere, se ritenuti idonei, al secondo anno di formazione per conseguire l'attestato federale di capacità (AFC) quale tecnologo/a di rilegatura, tecnologo/a dei media, operatore/trice pubblicitario/a, stampatore/trice di imballaggi o allestitore/trice di prodotti stampati; l'AFC consente poi l'accesso ai perfezionamenti certificati da attestati e diplomi riconosciuti a livello federale.

Altre offerte di formazione continua su:  
[www.orientamento.ch/perfezionamento](http://www.orientamento.ch/perfezionamento)

## Professioni affini

- Operatore pubblicitario (AFC)/Operatrice pubblicitaria (AFC)
- Stampatore di imballaggi AFC/Stampatrice di imballaggi AFC
- Tecnologo dei media AFC/Tecnologa dei media AFC
- Tecnologo di rilegatura AFC/Tecnologa di rilegatura AFC
- Tecnologo d'imballaggio AFC/Tecnologa d'imballaggio AFC

## Indirizzi

CSIA Centro scolastico per le industrie artistiche  
Lugano  
SPAI Scuola professionale artigianale e industriale  
Via Brentani 18  
CP 4243  
6900 Lugano  
Telefono: 091 815 20 11  
<http://www.csia.ti.ch>

DP Suisse  
Bellinzona  
Viale Stefano Franscini 30  
Casella postale 2816  
6500 Bellinzona  
Telefono: 058 225 55 70  
<https://www.dpsuisse.ch>

Verband Werbetechnik und Print (VWP)  
Geschäftsstelle  
Werdenstrasse 70  
9472 Grabs  
Telefono: 081 750 35 88  
<https://www.vwp.swiss/>