



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA

REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE¹	
<u>Servizi di educazione, formazione e lavoro</u>	
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
Area di Attività	ADA.23.177.577: Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti
Qualificazione regionale	Tecnico della gestione e controllo delle ris. finanziarie, org. e tecnologiche di strutture formative
Referenziamenti	<p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 2.6.5.4.2 Esperti della progettazione formativa e curricolare</p> <p>Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 2.6.5.3.2 Esperti della progettazione formativa e curricolare</p> <p>Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 85.41.00 Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) 85.59.20 Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale 85.60.09 Altre attività di supporto all'istruzione 78.10.00 Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale</p>
Livello EQF	4
Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività	Si occupa della gestione amministrativa e finanziaria di un organismo formativo, programmando le risorse finanziarie a disposizione e monitorando l'andamento della gestione sia per quanto riguarda la situazione economica sia i rapporti di lavoro dei dipendenti e collaboratori dell'ente. Si occupa inoltre dei rapporti con le stazioni appaltanti e/o enti pubblici per l'acquisizione di commesse di progetti formativi e la proposta e gestione di progetti di formazione finanziati con fondi pubblici e/o riconosciuti.

¹ Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 1 - Titolo	
Acquisizione e gestione finanziamento pubblico attraverso appalto	
Risultato atteso	
Rapportarsi con le stazioni appaltanti per l'acquisizione e la gestione di commesse di progetti formativi	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • alimentare telematicamente i dati di monitoraggio fisico e finanziario richiesti dal sistema informativo FSE • collaborare con le altre figure professionali al fine di verificare le condizioni di partecipazione a gare di appalto, anche attraverso collaborazioni ed avvalimenti • compilare la modulistica e redigere le offerte economiche e tecniche sulla base delle richieste contenute nel capitolato • monitorare lo stato di avanzamento, predisporre le richieste di pagamento e gestire l'eventuale contenzioso • predisporre la documentazione necessaria per la stipula del contratto • programmare gli adempimenti amministrativi e finanziari per la gestione del piano esecutivo della commessa 	<ul style="list-style-type: none"> • aspetti specifici sugli appalti nel settore della formazione e dell'orientamento • diritto amministrativo e attività contrattuale della PA • normativa sugli appalti pubblici nazionale e comunitaria • normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, regolarità contributiva e trattamento dei dati personali • procedure di stipula dei contratti • requisiti di qualificazione tecnico-professionali ed economiche e cause di esclusione

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Acquisizione e gestione finanziamento pubblico attraverso appalto. Rapportarsi con le stazioni appaltanti per l'acquisizione e la gestione di commesse di progetti formativi.	Le operazioni di acquisizione e gestione del finanziamento pubblico attraverso l'appalto.	Corretta redazione della modulistica e delle offerte economiche sulla base delle peculiari prescrizioni contenute nel capitolato; precisa esecuzione delle attività di controllo dello stato di avanzamento del progetto; completa implementazione della documentazione necessaria per partecipare all'appalto e dei conseguenti adempimenti amministrativi e finanziari.

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 2 - Titolo Acquisizione, gestione di sovvenzione pubblica o di attività riconosciuta	
Risultato atteso Rapportarsi con gli organismi intermedi per la presentazione di proposte, per la gestione dei progetti tramite bandi e per il riconoscimento di attività formative	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none">• acquisire beni e servizi in modo che la spesa sia riconosciuta ammissibile e riconoscibile a rendiconto• alimentare telematicamente i dati di monitoraggio fisico e finanziario richiesti dal sistema informativo FSE• collaborare con le altre figure professionali al fine di verificare la partecipazione a bandi, sulla base del contenuto degli avvisi e delle potenzialità gestionali e finanziarie dell'agenzia• Predisporre il rendiconto finanziario e la documentazione di spesa secondo le direttive dei soggetti finanziatori• presentare domande per il riconoscimento dei corsi di formazione professionale e svolgere gli adempimenti amministrativi secondo i prescritti vincoli di gestione• stipulare le convenzioni ed ottenere l'erogazione del finanziamento fornendo le richieste garanzie bancarie• supportare la progettazione preventivando il piano finanziario ai fini della redazione del PED	<ul style="list-style-type: none">• normativa circa il trattamento dei dati personali per garantire la tutela della privacy• normativa contrattuale, lavoristica, fiscale e previdenziale rilevante per la corretta gestione dei progetti formativi• normative comunitarie, nazionali e regionali sulla gestione dei progetti, sull'ammissibilità delle spese e la loro rimborsabilità



Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
<p>Acquisizione, gestione di sovvenzione pubblica o di attività riconosciuta. Rapportarsi con gli organismi intermedi per la presentazione di proposte, per la gestione dei progetti tramite bandi e per il riconoscimento di attività formative.</p>	<p>Le operazioni di acquisizione, gestione di sovvenzione pubblica o di attività riconosciuta .</p>	<p>Esatta attuazione delle attività di acquisizione di beni e servizi complementari alla successiva fase di rendicontazione finanziaria; precisa valutazione delle possibili partecipazioni a bandi, in base a un'attenta analisi delle disposizioni in essi contenute e alle potenzialità dell'agenzia; compilazione completa della documentazione utile al riconoscimento dei corsi di formazione professionale.</p>

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 3 - Titolo	
Risultato atteso	
Gestione delle risorse finanziarie, organizzative e tecnologiche della struttura formativa	
Gestire le risorse finanziarie, organizzative e tecnologiche della struttura formativa al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • garantire gli standard necessari delle risorse strutturali e tecnologiche per lo svolgimento delle attività di formazione • gestire gli aspetti economico- finanziari della struttura formativa nell'ottica dell'equilibrio nel rapporto costi/benefici • impostare i dati di bilancio, la contabilità ed il sistema di controllo di gestione • negoziare con i fornitori gli acquisti delle risorse strutturali e tecnologiche al fine di garantire il miglior rapporto qualità/prezzo • rapportarsi con il sistema creditizio per finanziare gli investimenti, sostenere la gestione e il rilascio di fidejussioni • sviluppare la ricerca delle risorse necessarie allo sviluppo delle attività e delle infrastrutture formative (locali, laboratori, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • caratteristiche e accesso ai principali strumenti creditizi • tecniche di comunicazione e di relazione per sviluppare i contatti con i fornitori e con le strutture territoriali • tecniche di contabilità generale per l'analisi e gestione della situazione aziendale • tecniche di negoziazione al fine di garantire il rapporto con i fornitori • tecniche per il reperimento di fondi (fund raising) per sostenere finanziariamente la struttura

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
<p>Gestione delle risorse finanziarie, organizzative e tecnologiche della struttura formativa.</p> <p>Gestire le risorse finanziarie, organizzative e tecnologiche della struttura formativa al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.</p>	<p>Le operazioni di gestione delle risorse finanziarie, organizzative e tecnologiche della struttura formativa.</p>	<p>Gestione ottimale delle risorse finanziarie a disposizione sulla base di dettagliate analisi costi-benefici; esatta attuazione delle attività di monitoraggio dei dati di bilancio, degli elementi della contabilità e del controllo di gestione; predisposizione di corrette relazioni con i fornitori per garantirsi attrezzature tecnologiche e con gli istituti di credito per agevolare il finanziamento di possibili investimenti.</p>



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA

STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 4 - Titolo Programmazione e controllo risorse finanziarie	
Risultato atteso	
Programmazione delle risorse finanziarie a disposizione e monitoraggio periodicamente l'andamento della gestione, in particolare per quanto riguarda la situazione economica ed i rapporti di lavoro e di collaborazione	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> • analizzare gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato prospettando interventi migliorativi nella gestione aziendale • assicurare una corretta gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione professionale • gestire budget ed elaborare report periodici per il controllo di gestione • gestire la contabilità clienti- fornitori e effettuare pagamenti ed incassi nel rispetto delle normative contrattuali e fiscali • pianificare l'utilizzo delle risorse finanziarie a disposizione in modo da gestire l'attività in relazione ai fondi a disposizione 	<ul style="list-style-type: none"> • adempimenti contabili, fiscali e previdenziali • diritto del lavoro e sindacale • normativa in materia contrattualistica al fine di distribuire ed impiegare in maniera adeguata le risorse finanziarie • tecniche di amministrazione di fondi al fine di pianificare e gestire i finanziamenti in maniera efficace • tecniche per definire il budget e costruire la reportistica

Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Programmazione e controllo risorse finanziarie. Programmazione delle risorse finanziarie a disposizione e monitoraggio periodicamente l'andamento della gestione, in particolare per quanto riguarda la situazione economica ed i rapporti di lavoro e di collaborazione.	Le operazioni di programmazione e controllo delle risorse finanziarie.	Valutazione attenta degli scostamenti riconducibili alle spese programmate e all'uscite sostenute nell'ottica di un'oculata gestione finanziaria; corretta utilizzo delle risorse finanziarie sulla base dei fondi disponibili; precisa elaborazione di report dettagliati sul controllo di gestione.