



## **Allegato 1.1**

### **Elenco qualificazioni professionali**

#### **Settore Economico Professionale Area Comune**

**Project manager energie rinnovabili  
Tecnico commerciale energie rinnovabili  
Tecnico esperto nella gestione aziendale  
Tecnico del controllo della qualità  
Tecnico del controllo di gestione  
Responsabile amministrativo**



## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>1</sup></b>	
<b><u>AREA COMUNE SERVIZI PER LE IMPRESE</u></b>	
<b>Processo</b>	
<b>Sequenza di processo</b>	
<b>Area di Attività</b>	
<b>Qualificazione regionale</b>	Project manager energie rinnovabili
<b>Referenziamenti</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 3.1.1.1 - Tecnici fisici
	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 3.1.1.1 - Tecnici fisici
	Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 35.11.00 Produzione di energia elettrica
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	<p>Il project manager segue lo sviluppo e lo stato di avanzamento dei siti individuati per l'installazione degli impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili. Responsabile di progetti anche complessi, deve gestire al meglio le risorse affidategli per raggiungere gli obiettivi nei tempi prefissati. Rientrano nei suoi compiti l'organizzazione e la gestione delle riunioni tecniche, finanziarie e gestionali, oltre che i rapporti con le figure esterne come banche o enti locali, così come il coordinamento delle attività di progettazione. Sotto la sua responsabilità ricade anche la supervisione delle attività di cantiere e in particolare il controllo dei tempi di realizzazione. In tale contesto, il project engineer si occuperà di: dare supporto tecnico allo sviluppo di impianti fotovoltaici; consulenza sulla progettazione degli impianti fotovoltaici; coordinamento del progetto in tutte le sue fasi (valutazione tecnica di idoneità dei terreni e dei tetti degli edifici, preparazione delle offerte, progettazione tecnica, installazione degli impianti e definizione della logistica per l'approvvigionamento); gestire i rapporti con i subfornitori (ricerca e negoziazione contrattuale e supervisione dei lavori da eseguire); il coordinamento delle risorse interne/esterne; il controllo dei costi e delle tempistiche.</p>

<sup>1</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b>	
Progettazione dell'impianto fotovoltaico da installare	
<b>Risultato atteso</b>	
Elaborazione del progetto	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare la collocazione ottimale dei moduli che compongono il campo fotovoltaico, tenendo conto della superficie occupabile in relazione all'energia necessaria, al fine di garantirne l'adeguata disposizione a favore del sole ed impiegare al meglio lo spazio disponibile</li> <li>• Individuare e predisporre la rete interna di distribuzione dell'energia prodotta, la connessione alla rete nazionale in AC, i contatori di produzione e consumo</li> <li>• Documentare l'attività di progettazione elaborando la documentazione tecnica di progetto (disegno e schede esplicative)</li> <li>• Progettare la quadristica di protezione e controllo ed i dispositivi per garantire la sicurezza dell'impianto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di elettrotecnica ed elettronica</li> <li>• Elementi di disegno elettrico</li> <li>• Normativa relativa alle procedure ed alle condizioni di installazione ed alle condizioni di funzionamento in sicurezza degli impianti fotovoltaici</li> <li>• Pacchetti software per la progettazione</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Progettazione dell'impianto fotovoltaico da installare. Elaborazione del progetto.	Le operazioni per elaborare il progetto della soluzione impiantistica scelta dal cliente/utente.	Proporre la migliore soluzione tecnica sulla base delle esigenze del cliente.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b> Controllo lavori	
<b>Risultato atteso</b> Lavorazioni eseguite seguendo le norme di buona tecnica e in coerenza con le indicazioni progettuali e con i piani di attività	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare la supervisione della gestione tecnica e amministrativa per la realizzazione dei collaudi</li> <li>• controllare i tempi e la successione di attività sulla base delle squadre di lavoro disponibili</li> <li>• controllare l'esecuzione dei diversi tipi di lavorazioni, la correttezza dell'uso e posa in opera dei materiali e degli impianti, il rispetto delle sequenze operative e la qualità dei risultati conseguiti</li> <li>• controllare la conformità dei materiali e delle attrezzature in coerenza con le caratteristiche e la sede dell'opera e con gli ordini effettuati</li> <li>• verificare l'andamento del piano dei lavori,</li> <li>• verificare la qualità dei lavori realizzati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• materiali: caratteristiche funzionali, parametri di qualità e relative norme di utilizzo in regime di sicurezza</li> <li>• procedure tecniche e amministrative per i collaudi</li> <li>• strumenti e tecniche di documentazione andamento lavori, aggiornamento piani, ecc.</li> <li>• struttura, linguaggi, simboli, ecc. degli elaborati progettuali</li> <li>• tecniche di posa in opera di impianti fotovoltaici.</li> <li>• norme di sicurezza, criticità operative, criteri di qualità ecc.</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Controllo lavori. Lavorazioni eseguite seguendo le norme di buona tecnica e in coerenza con le indicazioni progettuali e con i piani di attività.	Le operazioni di controllo dei materiali e dei lavori.	Verifica della coerenza tra lavorazioni previste dai piani di lavoro e quelle effettivamente realizzate: modalità, sequenza, strumenti e materiali utilizzati, condizioni di sicurezza, risultati conseguiti; documenti redatti secondo norma.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b>	
Programmazione della produzione e dei processi	
<b>Risultato atteso</b>	
Programma della produzione e dei processi descritto attraverso l'uso di diversi strumenti specifici e in linea con le indicazioni progettuali	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• a partire dagli elaborati progettuali, definire il fabbisogno di materiali, le macchine, le attrezzature, il personale</li> <li>• definire fasi e tempi di lavoro considerando disponibilità di risorse umane e materiali, ottimizzando i tempi e minimizzando le giacenze</li> <li>• determinare piani di lavoro e programmare il fabbisogno di personale (dimensionamento delle squadre, prestazioni di terzi, ecc.)</li> <li>• elaborare i piani di approvvigionamento e di stoccaggio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regole e prescrizioni relative allo svolgimento in sicurezza riferite alle diverse attività</li> <li>• strumenti, macchine, attrezzi per le lavorazioni previste: tipologie, caratteristiche e campi di impiego</li> <li>• struttura e linguaggi degli elaborati progettuali</li> <li>• tecniche e principali strumenti di pianificazione delle risorse</li> <li>• tecniche e principali strumenti di pianificazione temporale</li> <li>• tecniche per la definizione di piani di approvvigionamento.</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Programmazione della produzione e dei processi. Programma della produzione e dei processi descritto attraverso l'uso di diversi strumenti specifici e in linea con le indicazioni progettuali.	Le operazioni di programmazione della produzione e dei processi.	Valutazione corretta del fabbisogno di materiali, macchine e attrezzature occorrenti all'attività di cantiere; pianificazione della successione esatta delle singole fasi lavorative, con la relativa durata di tempo, considerando la disponibilità delle risorse umane e materiali; dimensionamento corretto delle squadre di lavoro e identificazione dei fornitori per le prestazioni di terzi sulla base delle risorse a disposizione; definizione di piani adeguati per il controllo delle scorte e delle giacenze in magazzino.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 - Titolo</b>	
Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro	
<b>Risultato atteso</b>	
Prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicare le misure di tutela e di prevenzione</li> <li>• applicare tecniche di primo soccorso</li> <li>• individuare gli aspetti cogenti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</li> <li>• riconoscere e valutare le diverse tipologie di rischio</li> <li>• riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature</li> <li>• usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• criteri e metodi per la valutazione dei rischi</li> <li>• legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e importanza dell'applicazione delle norme di sicurezza</li> <li>• metodi di sorveglianza</li> <li>• misure generali di tutela</li> <li>• organi di vigilanza, controllo, assistenza</li> <li>• principali rischi e misure preventive/protettive in ambito lavorativo</li> <li>• principali rischi legati all'uso di attrezzature</li> <li>• principali soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, relativi obblighi e responsabilità</li> <li>• procedure di emergenza e primo soccorso</li> <li>• uso e manutenzione dei principali dispositivi di protezione individuale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro. Prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate.	Le operazioni di cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro.	Adempimento delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>2</sup></b>	
<b>SERVIZI DI PUBLIC UTILITIES</b>	
<b>Processo</b>	
<b>Sequenza di processo</b>	
<b>Area di Attività</b>	
<b>Qualificazione regionale</b>	Tecnico commerciale energie rinnovabili
<b>Referenziazioni</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 3.3.3.4.0 - Tecnici della vendita e della distribuzione Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 3.1.4.2.3 - Tecnici dell'esercizio di reti di distribuzione di energia elettrica
	Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 35.12.00 Trasmissione di energia elettrica 35.13.00 Distribuzione di energia elettrica
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	La figura professionale individuata è un tecnico-commerciale con una specifica conoscenza del mercato e del territorio su cui opera. Il commerciale energie rinnovabili si occupa di sviluppo del business e di gestione della relazione con i clienti. Nell'ambito dello sviluppo del business il commerciale energie rinnovabili ha la responsabilità dell'individuazione di siti/clienti per la realizzazione dei progetti e l'ottenimento di tutte le autorizzazioni relative. Nell'ambito del customer relationship management si occupa di: analizzare i dati di vendita; studiare l'andamento di mercato e creare la reportistica; gestire gli ordini; assistere clienti e fornire servizi post vendita; infine, rilasciare la certificazione 9001:2008. Per tale figura dal 2009 al 2010 c'è stato un aumento delle richieste del 30%.

<sup>2</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b>	
Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto	
<b>Risultato atteso</b>	
Cliente adeguatamente accolto ed assistito per e dopo l'acquisto	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare i criteri per la redazione dell'ordine o commessa e la pianificazione dei tempi e delle modalità di consegna;</li> <li>• Applicare le procedure aziendali per gli adempimenti amministrativi e monetari richiesti dalla gestione di incassi e pagamenti;</li> <li>• Applicare le procedure stabilite per la consegna della merce/prodotto conforme alle esigenze del cliente e della relativa documentazione;</li> <li>• Applicare tecniche di comunicazione efficace nel presentare le modalità e condizioni di pagamento;</li> <li>• Applicare tecniche di comunicazione efficace nell'esposizione dei requisiti funzionali e tecnici del prodotto;</li> <li>• Applicare tecniche di comunicazione efficace nella gestione di lamentele e reclami;</li> <li>• Applicare tecniche di comunicazione efficace per la gestione delle richieste di finanziamento per l'acquisto di prodotti non alimentari;</li> <li>• Applicare tecniche di persuasione all'acquisto presentando le caratteristiche di ciascuna alternativa, le promozioni e le eventuali facilitazioni;</li> <li>• Applicare tecniche di report efficace con la struttura aziendale;</li> <li>• Identificare la tipologia di prodotto adeguato alle esigenze e richieste del cliente;</li> <li>• Implementare le procedure aziendali stabilite per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita (presso il punto vendita, a domicilio, teleassistenza, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti amministrativi e monetari relativi alla gestione di incassi e pagamenti;</li> <li>• Elementi di pratica professionale;</li> <li>• Normativa in materia di tutela dei consumatori;</li> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza;</li> <li>• Principi, tecniche, strumenti di customer satisfaction;</li> <li>• Procedure aziendali stabilite per la gestione dei servizi di assistenza post-vendita;</li> <li>• Procedure e strumentazione informatica per la registrazione della vendita e delle modalità di pagamento;</li> <li>• Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche);</li> <li>• Strategie di marketing dell'azienda;</li> <li>• Tecniche di ascolto attivo;</li> <li>• Tecniche di comunicazione efficace;</li> <li>• Tecniche e psicologie di vendita;</li> <li>• Tipologie e caratteristiche dei prodotti/servizi offerti.</li> </ul>





## Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto. Cliente adeguatamente accolto ed assistito per e dopo l'acquisto.	Le operazioni di accoglienza ed assistenza al cliente per e dopo l'acquisto.	Corretta lettura delle esigenze del cliente; efficace comunicazione delle caratteristiche e delle condizioni di vendita delle merci/prodotti; efficace gestione dei servizi di assistenza post-vendita.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b>	
Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio	
<b>Risultato atteso</b>	
Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espletare adempimenti amministrativi e burocratici;</li> <li>• Espletare gli adempimenti contabili prescritti;</li> <li>• Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori;</li> <li>• Gestire la cassa;</li> <li>• Monitorare l'andamento dell'attività aziendale;</li> <li>• Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività;</li> <li>• Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro;</li> <li>• Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base;</li> <li>• Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio;</li> <li>• Elementi di diritto commerciale;</li> <li>• Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;</li> <li>• Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;</li> <li>• Elementi di organizzazione e gestione aziendale;</li> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza;</li> <li>• Prodotti e servizi assicurativi business</li> <li>• Prodotti e servizi bancari business</li> <li>• Sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio. Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati.	Le operazioni di cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio.	Espletamento degli adempimenti amministrativi e fiscali connessi alla gestione di un esercizio.



## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>3</sup></b>	
<b><u>SETTORE: AREA COMUNE (INCLUSIVA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE)</u></b>	
<b>Processo</b>	
<b>Sequenza di processo</b>	
<b>Area di Attività</b>	
<b>Qualificazione regionale</b>	Tecnico esperto nella gestione aziendale
<b>Referenziazioni</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 3.3. 4.1.2 Tecnici dell'organizzazione commerciale 3.3.3.5.0 Tecnici del marketing Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 3.3.3.5.0 Tecnici del marketing Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 70.2 ATTIVITÀ DI CONSULENZA GESTIONALE
<b>Livello EQF</b>	7
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	Il Tecnico esperto nella gestione aziendale, è in grado di assicurare il buon funzionamento di un'impresa di produzione o di una unità organizzativa, gestendo e presidiando le attività connesse ai principali processi aziendali.

<sup>3</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b> Gestione attività di produzione	
<b>Risultato atteso</b> Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• riconoscere le specificità dei prodotti e delle tecnologie al fine di valutarne le potenzialità rispetto al sistema di riferimento interno ed esterno</li> <li>• comprendere le caratteristiche dei principali modelli di gestione della produzione e degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività produttive</li> <li>• acquisire gli elementi necessari a verificare la programmazione delle attività produttive al fine di valutarne efficacia ed efficienza</li> <li>• valutare soluzioni di innovazione di prodotto e di processo tenendo conto delle analisi tecniche disponibili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• caratteristiche, specifiche tecniche e standard qualitativi dei prodotti trattati</li> <li>• principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni</li> <li>• principali tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione</li> <li>• principali tecniche di gestione del personale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione attività di produzione. Prodotti e processi compresi ed analizzati in termini di efficacia ed efficienza.	Le operazioni di gestione delle attività di produzione.	Analisi del programma di produzione; mappatura del processo di realizzazione dei prodotti; monitoraggio e controllo dei lavori e delle commesse.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b>	
Gestione attività di acquisto beni/servizi	
<b>Risultato atteso</b>	
Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> <li>comprendere le procedure e le modalità di amministrazione e gestione degli approvvigionamenti</li> <li>valutare le caratteristiche del sistema di approvvigionamento nel suo complesso al fine di identificarne criticità e diseconomie</li> <li>individuare le fonti di approvvigionamento più adeguate al fabbisogno di beni e servizi rilevato</li> <li>adottare le tecniche di negoziazione più efficaci a contrattare le condizioni di fornitura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>principali tipologie contrattuali e normative relative alle transazioni commerciali</li> <li>tecniche e strategie di comunicazione e negoziazione</li> <li>principi di marketing</li> <li>tecniche di vendita e analisi di mercato</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Gestione attività di acquisto beni/servizi. Sistema di approvvigionamento organizzato in una logica di ricerca di soluzioni migliorative.	Le operazioni di gestione delle attività di acquisto di beni/servizi.	Analisi del sistema di gestione degli approvvigionamenti; verifica del fabbisogno di beni/servizi; ricerca e analisi delle fonti di Approvvigionamento; negoziazione delle condizioni di fornitura.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b> Gestione attività commerciali	
<b>Risultato atteso</b> Strumenti e attività commerciali definite e predisposte	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>riconoscere il mercato di riferimento e identificare le caratteristiche dei clienti target</li> <li>individuare i fattori critici e i punti di forza dell'impresa in relazione agli scenari, alle opportunità e alle tendenze di mercato</li> <li>prefigurare un piano di marketing in termini di obiettivi, strumenti, azioni, costi e tempi</li> <li>valutare l'adeguatezza delle strategie commerciali in coerenza con le tendenze di mercato, le potenziali aree di sviluppo, il target clienti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>principali forme di impresa e relativi organi sociali</li> <li>principali riferimenti legislativi e normativi civilistici e fiscali</li> <li>funzione e caratteristiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione attività commerciali. Strumenti e attività commerciali definite e predisposte.	Le operazioni di gestione delle attività commerciali.	Analisi di mercato; mappatura del target clienti; elaborazione di un piano di marketing; verifica del piano e delle strategie commerciali.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 - Titolo</b> Gestione integrata risorse	
<b>Risultato atteso</b> Piano economico-amministrativo definito e presidiato	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>individuare le risorse tecniche, strutturali e professionali necessarie al funzionamento dell'organizzazione in coerenza con gli obiettivi strategici definiti</li> <li>definire le modalità più efficaci per l'organizzazione del lavoro (strutture, ruoli, flussi informativi, ecc.) e per la gestione del personale</li> <li>comprendere i principali flussi amministrativo contabili e le procedure per la formulazione del budget</li> <li>riconoscere gli strumenti e le procedure da utilizzare per l'elaborazione del bilancio aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>principi di organizzazione aziendale: processi, ruoli e funzioni</li> <li>discipline e tecniche di contabilità generale</li> <li>metodologie e strumenti di contabilità analitica</li> <li>principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</li> <li>la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Gestione integrata risorse. Piano economico-amministrativo definito e presidiato.	Le operazioni di gestione integrata delle risorse.	Rilevazione delle risorse tecniche, strutturali e professionali; organizzazione del lavoro; presidio dei processi amministrativo-contabili; supervisione del bilancio aziendale.

## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>4</sup></b>	
<b>AREA COMUNE SERVIZI PER LE IMPRESE</b>	
<b>Processo</b>	
<b>Sequenza di processo</b>	
<b>Area di Attività</b>	
<b>Qualificazione regionale</b>	Tecnico del controllo della qualità
<b>Referenziazioni</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 3.1.5.2.0 - Tecnici del controllo della qualità industriale Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 3.1.1.3.0 - Tecnici statistici
	Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 71.20.2 Controllo di qualità e certificazione di prodotti, processi e sistemi.
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	Il tecnico del controllo della qualità contribuisce ad organizzare il processo di controllo della produzione, garantisce, per i prodotti, le caratteristiche tecniche-qualitative richieste dal progetto, esegue il controllo della qualità degli approvvigionamenti, del processo produttivo, della movimentazione e delle attività post-produzione (vendita e assistenza presso il cliente), fino al controllo della qualità del prodotto finito.

<sup>4</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 – Titolo</b>	
CQ degli approvvigionamenti, dei processi e dei prodotti	
<b>Risultato atteso</b>	
Impostare e gestire il sistema per il CQ nelle diverse fasi di approvvigionamento, produzione e vendita, presidiandone la corretta implementazione	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> <li>• analizzare e progettare un processo organizzativo in funzione del CQ</li> <li>• approntare soluzioni per il ripristino delle condizioni di funzionamento in qualità</li> <li>• effettuare il confronto tra le analisi e le specifiche del prodotto</li> <li>• impostare programmare ed seguire i collaudi e i controlli atti a verificare e garantire la qualità dei processi</li> <li>• impostare programmare ed seguire il collaudo conclusivo sul prodotto finito</li> <li>• individuare le disfunzioni significative presenti all'interno di un processo produttivo e riconoscerne le cause</li> <li>• leggere e tradurre operativamente i risultati delle analisi qualitative e quantitative</li> <li>• prefigurare azioni correttive necessarie a mantenere gli standard di qualità definiti</li> <li>• realizzare misurazioni, prove e controlli con strumentazioni tradizionali e computerizzate</li> <li>• Relazionare con i fornitori per assicurare il mantenimento delle caratteristiche di qualità dei prodotti acquisiti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• caratteristiche dei processi produttivi nel proprio settore di attività</li> <li>• cicli di produzione e di lavorazione aziendali al fine di impostare il CQ nelle varie fasi di sviluppo del prodotto</li> <li>• condizioni tecniche per il rispetto delle norme di tolleranza nelle lavorazioni</li> <li>• conoscenze tecnico-scientifiche relative alle proprietà dei materiali lavorati</li> <li>• tecniche, strumenti e metodi per il controllo dei processi e il collaudo dei prodotti</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
CQ degli approvvigionamenti, dei processi e dei prodotti. Impostare e gestire il sistema per il CQ nelle diverse fasi di approvvigionamento, produzione e vendita, presidiandone la corretta implementazione.	Le operazioni di Impostazione del sistema del CQ.	Acquisizione ed elaborazione di informazioni relative a processo e strutture di lavoro ed obiettivi strategici aziendali; rilevazione degli esistenti sistemi di monitoraggio e valutazione della qualità; raccolta ed elaborazione di informazioni relative a modalità e responsabilità operative di lavoro.



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b>	
Monitoraggio e supervisione del sistema di CQ	
<b>Risultato atteso</b>	
Gestire il sistema di certificazione della qualità sul piano dell'implementazione tecnica e del coinvolgimento organizzativo	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuare in azienda i requisiti previsti per portare/conservare l'azienda in certificazione di qualità</li> <li>• definire la banca dati relativa alla qualità a supporto delle analisi statistiche relative ai guasti, scarti di lavorazione, ecc.</li> <li>• definire la modulistica relativa alla certificazione e controllo della qualità</li> <li>• determinare le variabili ed i parametri di un sistema informativo utile per la gestione della qualità in azienda</li> <li>• elaborare il manuale della qualità contenente la normativa per il rispetto delle specifiche di qualità</li> <li>• impostare un sistema per la valutazione e il monitoraggio delle attività in funzione delle politiche di qualità</li> <li>• promuovere la diffusione a tutto il personale di ogni livello della politica di qualità dell'azienda, verificandone la comprensione, la realizzazione, l'aggiornamento</li> <li>• realizzare il reporting dei controlli effettuati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• normative ISO-UNI a livello nazionale o altre normative specifiche di settore (es. HACCP)</li> <li>• normative relative all'ambiente e alla sicurezza in azienda</li> <li>• software di elaborazione e di codificazione dei dati quantitativi e qualitativi</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Monitoraggio e supervisione del sistema di CQ. Gestire il sistema di certificazione della qualità sul piano dell'implementazione tecnica e del coinvolgimento organizzativo.	Le operazioni di configurazione ed implementazione del sistema qualità.	Sviluppo di struttura ed impianto del sistema qualità; elaborazione ed aggiornamento della documentazione (manuale, procedure ed istruzioni); pianificazione delle attività di monitoraggio e gestione del sistema qualità.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b>	
Pianificazione delle strategie per il CQ	
<b>Risultato atteso</b>	
Impostare e programmare le attività per il controllo della qualità tenendo conto delle esigenze produttive e dei cicli di lavoro e introducendo modifiche migliorative	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• definire gli interventi da effettuare e realizzare un piano di attività di CQ</li> <li>• definire le politiche e gli obiettivi di qualità aziendale individuando le specifiche principali relative alle attività di CQ e verificandone la coerenza con le altre politiche ed obiettivi aziendali</li> <li>• interagire con la funzione di progettazione per interpretare le richieste del cliente e trasformarle in specifiche di prodotto</li> <li>• progettare le azioni di miglioramento a supporto del CQ</li> <li>• programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli strumenti per il CQ</li> <li>• programmare le scadenze temporali delle diverse attività di CQ</li> <li>• valutare i costi della qualità ed i costi della non-qualità ed effettuare l'analisi della convenienza economica</li> <li>• valutare le diverse metodologie e strumenti per il CQ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie per la valutazione economica dei costi per programmare le attività di CQ</li> <li>• Normative di settore relative al CQ per pianificare le attività relative al CQ</li> <li>• Norme e procedure aziendali relative al CQ per valutare eventuali modifiche migliorative</li> <li>• Tecniche di contabilità industriale per impostare le attività di CQ</li> <li>• Tecniche e programmi informatici di supporto alla gestione della qualità</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Pianificazione delle strategie per il CQ. Impostare e programmare le attività per il controllo della qualità tenendo conto delle esigenze produttive e dei cicli di lavoro e introducendo modifiche migliorative.	Le operazioni di pianificazione del sistema qualità.	Realizzazione delle attività di auditing interno relativamente a procedure e modalità di lavoro adottate; rilevazione e gestione di variazioni e non conformità agli standard definiti e delle relative azioni correttive e preventive; verifica con la direzione dei risultati complessivi del sistema qualità aziendale e supporto all'avvio di piani di miglioramento; pianificazione e realizzazione interventi di formazione ed informazione.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 – Titolo</b>	
Programmazione e realizzazione delle analisi quantitative e qualitative dei dati a supporto del CQ	
<b>Risultato atteso</b>	
Impostare il sistema di rilevazione della qualità, di raccolta dei dati statistici e di valutazione dei risultati in vista del rispetto degli standard di qualità	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> <li>• applicare le tecniche statistiche di base per il controllo di qualità</li> <li>• definire i metodi statistici per la raccolta e l'elaborazione dei dati</li> <li>• gestire l'analisi dei risultati ottenuti dalle elaborazioni fatte sui dati raccolti</li> <li>• organizzare dati sperimentali sugli approvvigionamenti, sui prodotti e sui processi produttivi da analizzare</li> <li>• presentare elaborazioni sintetiche e significative dei dati raccolti</li> <li>• scegliere il campione statistico su cui effettuare le analisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pacchetti per la realizzazione e gestione informatizzata di dati quantitativi per impostare il sistema di rilevazione della qualità</li> <li>• tecniche di analisi qualitativa applicate al CQ</li> <li>• tecniche per la raccolta dei dati per rilevare il rispetto degli standard di qualità</li> <li>• tecniche statistiche e di calcolo delle probabilità applicate al CQ</li> <li>• tecniche, strumenti e metodi per il CQ per valutare i risultati in vista del rispetto degli standard di qualità.</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Programmazione e realizzazione delle analisi quantitative e qualitative dei dati a supporto del CQ. Impostare il sistema di rilevazione della qualità, di raccolta dei dati statistici e di valutazione dei risultati in vista del rispetto degli standard di qualità.	le operazioni di analisi dei dati del sistema qualità.	Selezione di risorse e supporti informatici da utilizzare; acquisizione ed elaborazione dei dati su prodotto/servizio e/o processo; emissione di report tecnici ed eventuali statistiche.



## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>5</sup></b>	
<b><u>SETTORE: AREA COMUNE (INCLUSIVA DEI SERVIZI ALLE IMPRESE)</u></b>	
<b>Processo</b>	
<b>Sequenza di processo</b>	
<b>Area di Attività</b>	
<b>Qualificazione regionale</b>	Tecnico del controllo di gestione
<b>Referenziamenti</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 70.22.09 Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale; 74.90.93 Altre attività di consulenza tecnica n.c.a.
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	Il tecnico del controllo di gestione (e della contabilità analitica), predispone il sistema della contabilità analitica d'impresa, gestendo le attività di rilevazione e registrazione dei dati relativi ai costi, predisponendo report periodici. Si occupa, inoltre, di elaborare il budget aziendale (e delle varie divisioni o funzioni) e di analizzare gli scostamenti da un punto di vista economico e finanziario oltre che contabile e amministrativo. Questa figura in alcuni contesti viene anche denominata controller

<sup>5</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b>	
Essere in grado di configurare un sistema amministrativo e di controllo di gestione	
<b>Risultato atteso</b>	
Sistema amministrativo e controllo di gestione configurato correttamente	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure di analisi dati di produzione</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi</li> <li>• Applicare tecniche di analisi organizzativa</li> <li>• Applicare tecniche di analisi statistica dei dati</li> <li>• Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>• Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>• Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>• Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>• Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilità industriale</li> <li>• Diritto civile</li> <li>• Diritto commerciale</li> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Metodi di organizzazione di un piano dei conti</li> <li>• Principi di contabilità generale</li> <li>• Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>• Scritture contabili, libro giornale e partita doppia</li> <li>• Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>• Strumenti di analisi organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione di attività</li> <li>• Vocabolario tecnico fiscale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Essere in grado di configurare un sistema amministrativo e di controllo di gestione. Sistema amministrativo e controllo di gestione configurato correttamente.	Le operazioni di configurazione del sistema amministrativo e del controllo di gestione.	Progettazione di procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati di produzione e dei processi amministrativi; elaborazione ed implementazione di strumenti di controllo e rilevazione delle variazioni.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b>	
Essere in grado di effettuare analisi di budget	
<b>Risultato atteso</b>	
Budget analizzato nella struttura e nei contenuti	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare metodi di calcolo del break-even point</li> <li>Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi</li> <li>Applicare tecniche di analisi organizzativa</li> <li>Applicare tecniche di analisi redditività economica</li> <li>Applicare tecniche di analisi statistica dei dati</li> <li>Applicare tecniche di calcolo ROI (return on investment)</li> <li>Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calcolo del patrimonio netto</li> <li>Contabilità industriale</li> <li>Elementi di budgeting</li> <li>Elementi di statistica</li> <li>Metodi di calcolo del break even point</li> <li>Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (Basilea 2)</li> <li>Principi di contabilità generale</li> <li>Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>Tecniche di ROI (Return On Investment)</li> <li>Vocabolario tecnico fiscale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Essere in grado di effettuare analisi di budget. Budget analizzato nella struttura e nei contenuti.	Le operazioni di analisi di budget.	Analisi, verifica delle voci di budget.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b>	
Essere in grado di elaborare resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale	
<b>Risultato atteso</b>	
Scostamenti di gestione rilevati ed analizzati e relativa elaborazione del resoconto	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di calcolo del break-even point</li> <li>• Applicare metodi di calcolo del patrimonio netto</li> <li>• Applicare metodi di calcolo di indici di bilancio</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>• Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio</li> <li>• Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo</li> <li>• Applicare tecniche di analisi redditività economica</li> <li>• Applicare tecniche di analisi statistica dei dati</li> <li>• Applicare tecniche di calcolo ROI (return on investment)</li> <li>• Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>• Applicare tecniche di elaborazione costi di produzione</li> <li>• Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>• Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>• Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi di bilancio europeo</li> <li>• Bilancio civilistico</li> <li>• Bilancio consolidato</li> <li>• Bilancio d'esercizio</li> <li>• Bilancio d'esercizio CEE (IV direttiva CEE)</li> <li>• Calcolo del patrimonio netto</li> <li>• Contabilità industriale</li> <li>• Elementi di statistica</li> <li>• Metodi di calcolo del break even point</li> <li>• Metodi di calcolo di indici di bilancio</li> <li>• Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (Basilea 2)</li> <li>• Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>• Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>• Tecniche di analisi di bilancio</li> <li>• Tecniche di ROI (Return On Investment)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
<p>Essere in grado di elaborare resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale.</p> <p>Scostamenti di gestione rilevati ed analizzati e relativa elaborazione del resoconto.</p>	<p>Le operazioni di elaborazione dei resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale.</p>	<p>Elaborazione comparazioni tra dati previsionali ed a consuntivo; analisi scostamenti elementari e relative cause determinanti; elaborazione proposte di interventi migliorativi e correttivi degli aspetti di gestione aziendale.</p>



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

COMPETENZA N. 4 - Titolo	
Essere in grado di predisporre il budget aziendale	
Risultato atteso	
Budget definito nella struttura e nei contenuti	
Abilità	Conoscenze
<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicare procedure di analisi dati di produzione</li> <li>Applicare tecniche di budgeting</li> <li>Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>Applicare tecniche di elaborazione costi di produzione</li> <li>Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilancio civilistico</li> <li>Bilancio d'esercizio</li> <li>Bilancio d'esercizio CEE (IV direttiva CEE)</li> <li>Contabilità industriale</li> <li>Elementi di budgeting</li> <li>Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (Basilea 2)</li> <li>Principi di contabilità generale</li> <li>Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>Vocabolario tecnico fiscale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Essere in grado di predisporre il budget aziendale. Budget definito nella struttura e nei contenuti.	Le operazioni di definizione del budget aziendale.	Stesura di budget generale e settoriali; verifica e revisione delle voci di budget rispetto a scostamenti ed aggiornamenti.

## REPERTORIO DELLE QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI DELLA REGIONE CAMPANIA

<b>SETTORE ECONOMICO PROFESSIONALE<sup>6</sup></b>	
<b><u>Area Comune</u></b>	
<b>Processo</b>	
<b>Sequenza di processo</b>	
<b>Area di Attività</b>	ADA :
<b>Qualificazione regionale</b>	Responsabile amministrativo
<b>Referenziazioni</b>	Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2006): 2.5.1.2.0 Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.2 Contabili ed assimilati 4.1.2.3.0 Addetti a compiti di controllo e verifica Nomenclatura delle unità Professionali (NUP/CP ISTAT 2011): 2.5.1.2.0 Specialisti della gestione e del controllo nelle imprese private 3.3.1.2 Contabili e professioni assimilate 4.4.1.1.0 Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
	Classificazione delle attività economiche (ATECO 2007/ISTAT): 70.22.09 Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Descrizione sintetica della qualificazione e delle attività</b>	Il responsabile amministrativo supervisiona, organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e finanziari dell'azienda. Assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente e sovrintende alla realizzazione del bilancio di esercizio. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, individuando i fattori e le cause determinati, prospettando interventi migliorativi nella gestione aziendale e proposte sulla strategia di medio termine. E' responsabile della funzione amministrazione e contabilità e si occupa di coordinare le risorse umane che gli sono state assegnate. In certi casi (direttore amministrazione, finanza e controllo) concentra nelle proprie funzioni anche il controllo di gestione (avvalendosi in genere di un tecnico di controllo gestione) ed in alcuni casi anche la gestione finanziaria spingendosi (in base al mandato ricevuto dall'amministratore delegato) fino alla gestione di compravendite finanziarie.

<sup>6</sup> Rif. Accordo Stato-Regioni del 27 luglio 2011

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 1 - Titolo</b>	
Essere in grado di configurare un sistema amministrativo e di controllo di gestione	
<b>Risultato atteso</b>	
Sistema amministrativo e di controllo di gestione strutturato ed implementato	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare procedure di analisi dati di produzione</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi</li> <li>• Applicare tecniche di analisi organizzativa</li> <li>• Applicare tecniche di analisi statistica dei dati</li> <li>• Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>• Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>• Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>• Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>• Utilizzare strumenti di pianificazione delle attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilità industriale</li> <li>• Diritto civile</li> <li>• Diritto commerciale</li> <li>• Elementi di budgeting</li> <li>• Metodi di organizzazione di un piano dei conti</li> <li>• Principi di contabilità generale</li> <li>• Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>• Scritture contabili, libro giornale e partita doppia</li> <li>• Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>• Strumenti di analisi organizzativa</li> <li>• Tecniche di pianificazione di attività</li> <li>• Vocabolario tecnico fiscale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Essere in grado di configurare un sistema amministrativo e di controllo di gestione. Sistema amministrativo e di controllo di gestione strutturato ed implementato.	Le operazioni di strutturazione ed implementazione del sistema amministrativo e del controllo di gestione.	Individuare strumenti e procedure di rilevazione delle variabili economiche aziendali; progettazione di procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati contabili; selezione e progettazione di personalizzazioni ed aggiornamenti di applicativi informatici per l'automazione delle procedure contabili.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 2 - Titolo</b>	
Essere in grado di coordinare le attività contabili, fiscali e di controllo di gestione	
<b>Risultato atteso</b>	
Attività contabili, fiscali e di controllo di gestione coordinate in maniera corretta ed efficace	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi per la valutazione delle prestazioni</li> <li>• Applicare metodologie di organizzazione di un piano dei conti</li> <li>• Applicare modalità di controllo della procedura contabile</li> <li>• Applicare modalità di coordinamento del lavoro</li> <li>• Applicare modalità di elaborazione dati contabili</li> <li>• Applicare modalità di gestione delle scadenze contabili-fiscali</li> <li>• Applicare modelli di pianificazione economico-finanziaria</li> <li>• Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei processi amministrativi</li> <li>• Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio</li> <li>• Applicare tecniche di analisi redditività economica</li> <li>• Applicare tecniche di budgeting</li> <li>• Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>• Applicare tecniche di decision making</li> <li>• Applicare tecniche di elaborazione costi di produzione</li> <li>• Applicare tecniche di negoziazione</li> <li>• Applicare tecniche di pianificazione delle attività</li> <li>• Applicare tecniche di pianificazione strategica aziendale</li> <li>• Utilizzare software gestione amministrativa</li> <li>• Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adempimenti e scadenze fiscali</li> <li>• Bilancio consolidato</li> <li>• Direttive strategiche aziendali</li> <li>• Diritto societario</li> <li>• Elementi di amministrazione aziendale</li> <li>• Elementi di contabilità industriale</li> <li>• Elementi di gestione d'impresa</li> <li>• Elementi di gestione delle risorse umane</li> <li>• Gestione contabile-fiscale di operazioni di trasformazione, fusione, conferimento d'impresa</li> <li>• Metodi di calcolo di indici di bilancio</li> <li>• Normativa fiscale e tributaria</li> <li>• Principi di contabilità generale</li> <li>• Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>• Ragioneria</li> <li>• Scienza delle finanze</li> <li>• Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>• Tecniche di analisi di bilancio</li> <li>• Tecniche di coordinamento e gestione di team</li> <li>• Tecniche di pianificazione aziendale</li> <li>• Tecniche di pianificazione di attività</li> <li>• Vocabolario tecnico fiscale</li> </ul>



## Indicazioni per la valutazione delle competenze

Titolo competenza e Risultato atteso	Oggetto di osservazione	Indicatori
Essere in grado di coordinare le attività contabili, fiscali e di controllo di gestione. Attività contabili, fiscali e di controllo di gestione coordinate in maniera corretta ed efficace.	Le operazioni di coordinamento delle attività contabili, fiscali e di controllo di gestione.	Elaborazione proposte di interventi migliorativi sul coordinamento delle attività e delle risorse per gestire in maniera più efficace ed efficiente le attività contabili e di gestione.



## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 3 - Titolo</b>	
Essere in grado di elaborare resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale	
<b>Risultato atteso</b>	
Resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale elaborati in maniera fedele e rispettando gli standard di riferimento	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare metodi di calcolo del break-even point</li> <li>• Applicare metodi di calcolo del patrimonio netto</li> <li>• Applicare metodi di calcolo di indici di bilancio</li> <li>• Applicare tecniche di analisi dei costi</li> <li>• Applicare tecniche di analisi del bilancio d'esercizio</li> <li>• Applicare tecniche di analisi di bilancio europeo</li> <li>• Applicare tecniche di analisi redditività economica</li> <li>• Applicare tecniche di analisi statistica dei dati</li> <li>• Applicare tecniche di calcolo ROI (return on investment)</li> <li>• Applicare tecniche di controllo di gestione</li> <li>• Applicare tecniche di elaborazione costi di produzione</li> <li>• Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>• Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>• Utilizzare strumenti operativi di controllo di gestione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi di bilancio europeo</li> <li>• Bilancio civilistico</li> <li>• Bilancio consolidato</li> <li>• Bilancio d'esercizio</li> <li>• Bilancio d'esercizio CEE (IV direttiva CEE)</li> <li>• Calcolo del patrimonio netto</li> <li>• Contabilità industriale</li> <li>• Elementi di statistica</li> <li>• Metodi di calcolo del break even point</li> <li>• Metodi di calcolo di indici di bilancio</li> <li>• Metodi di valutazione patrimoniale, reddituale e finanziaria dell'azienda (Basilea 2)</li> <li>• Principi e metodi del controllo di gestione</li> <li>• Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>• Tecniche di analisi di bilancio</li> <li>• Tecniche di ROI (Return On Investment)</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Essere in grado di elaborare resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale. Resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale elaborati in maniera fedele e rispettando gli standard di riferimento.	Le operazioni di elaborazione dei resoconti sull'andamento economico e finanziario aziendale.	Elaborazione comparazioni tra dati previsionali ed a consuntivo; analisi scostamenti elementari e relative cause determinanti; elaborazione proposte di interventi migliorativi e correttivi degli aspetti di gestione aziendale.

## STANDARD DELLE COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI CARATTERIZZANTI LA QUALIFICAZIONE

<b>COMPETENZA N. 4 - Titolo</b>	
Essere in grado di redigere il bilancio d'esercizio	
<b>Risultato atteso</b>	
Bilancio d'esercizio redatto nel rispetto delle norme vigenti	
<b>Abilità</b>	<b>Conoscenze</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare modalità di elaborazione dati contabili</li> <li>• Applicare procedure di registrazione documenti contabili</li> <li>• Applicare procedure per scritture di rettifica bilanci fiscali</li> <li>• Applicare tecnica di redazione bilancio d'esercizio</li> <li>• Applicare tecnica di redazione del bilancio consolidato</li> <li>• Applicare tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità</li> <li>• Utilizzare software contabilità</li> <li>• Utilizzare software ERP (Enterprise Resource Planning)</li> <li>• Utilizzare software foglio elettronico (Microsoft Excel, Lotus 123 o analoghi)</li> <li>• Utilizzare software gestione amministrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio civilistico</li> <li>• Bilancio consolidato</li> <li>• Bilancio d'esercizio</li> <li>• Bilancio d'esercizio CEE (IV direttiva CEE)</li> <li>• Diritto civile</li> <li>• Elementi di amministrazione aziendale</li> <li>• Gestione contabile-fiscale degli ammortamenti e rimanenze di magazzino</li> <li>• Principi di contabilità generale</li> <li>• Ragioneria</li> <li>• Standard internazionali dei sistemi di contabilità e di reporting</li> <li>• Tecnica del consolidamento integrale (bilancio consolidato)</li> <li>• Tecniche di pianificazione di attività</li> <li>• Vocabolario tecnico fiscale</li> </ul>

### Indicazioni per la valutazione delle competenze

<b>Titolo competenza e Risultato atteso</b>	<b>Oggetto di osservazione</b>	<b>Indicatori</b>
Essere in grado di redigere il bilancio d'esercizio. Bilancio d'esercizio redatto nel rispetto delle norme vigenti.	Le operazioni di formulazione del bilancio aziendale.	Elaborazione e redazione del bilancio d'esercizio; calcolo di indici di bilancio e strutturazione di riclassificazioni; elaborazioni di proiezioni su specifiche voci di costo.