

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Tecnico del Portafoglio Retail</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 13 - Servizi finanziari e assicurativi
<b>Area di Attività</b>	ADA.13.01.11 - Erogazione e gestione dei prodotti/servizi bancari tipici ADA.13.01.13 - Servizio di consulenza per acquisto, vendita, collocamento, sottoscrizione e riscatto di prodotti, servizi e strumenti finanziari e assicurativi
<b>Processo</b>	Gestione e vendita di prodotti finanziari e intermediazione bancaria
<b>Sequenza di processo</b>	Vendita e gestione dei prodotti e dei servizi bancari e finanziari
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	Il Tecnico del Portafoglio Retail nell'ambito delle strutture di presidio del mercato e dei ruoli organizzativi previsti in azienda, cura la redditività del portafoglio clienti assegnato (famiglie e privati), nel rispetto della soddisfazione dei bisogni del cliente, delle normative vigenti, degli obiettivi e delle direttive commerciali assegnate. Le principali attività del Tecnico del Portafoglio Retail sono: sviluppo commerciale e fidelizzazione della clientela "retail", monitoraggio e gestione del portafoglio clienti, analisi e controllo del profilo di rischio del portafoglio clienti, gestione dell'istruttoria e delle pratiche di affidamento, esecuzione delle attività operative, amministrative e, laddove richiesto, di quelle transazionali.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	K.64.19.10 - Intermediazione monetaria di istituti monetari diverse dalle Banche centrali
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguire la clientela "retail" con offerte aggiornate di prodotti e servizi (2888)</li> <li>2. Monitorare e gestire un portafoglio clienti "retail" (2889)</li> <li>3. Presidiare il risk management del portafoglio clienti in sintonia con le direttive aziendali (2890)</li> <li>4. Gestire l'istruttoria e la pratica di un affidamento bancario (2891)</li> <li>5. Curare lo svolgimento delle attività di carattere amministrativo, operativo e transazionale (2892)</li> </ol>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Seguire la clientela "retail" con offerte aggiornate di prodotti e servizi</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Offerte di prodotti e servizi adeguatamente definite ed attivate in coerenza ai fabbisogni della clientela "retail"
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare tecniche di analisi dei bisogni dell'utenza</li><li>2. Applicare tecniche di negoziazione</li><li>3. Applicare le tecniche di customer care</li><li>4. Offrire consulenza alla clientela in materia di prodotti di investimento</li><li>5. Offrire consulenza alla clientela in merito ai prodotti di finanziamento retail</li><li>6. Operare nell'ambito dei mercati finanziari di base</li><li>7. Operare in base agli indici macro-economici</li><li>8. Applicare tecniche di compilazione del questionario di profilatura del cliente</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tecniche di customer care</li><li>2. Prodotti di finanziamento retail</li><li>3. Indici macro-economici</li><li>4. Modelli e tecniche di analisi dei bisogni e delle aspettative</li><li>5. Mercati finanziari di base</li><li>6. Specifiche tecniche dei prodotti di finanziamento ordinario</li><li>7. Conoscenza del mercato locale "retail"</li><li>8. Metodologie di sviluppo nuovi clienti</li><li>9. Tecniche di compilazione del questionario di profilatura del cliente</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Monitorare e gestire un portafoglio clienti "retail"</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Portafoglio "retail" correttamente monitorato e gestito prevenendo l'insorgenza di criticità
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Operare in base agli indici macro-economici</li><li>2. Applicare le tecniche di gestione del budget commerciale</li><li>3. Applicare le tecniche di monitoraggio della qualità del portafoglio crediti</li><li>4. Operare nel rispetto dei principi economici e organizzativi aziendali base del settore bancario</li><li>5. Applicare tecniche di asset allocation ( asset allocation strategica, tattica o dinamica.)</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestione budget commerciale</li><li>2. Indici macro-economici</li><li>3. Principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario</li><li>4. Monitoraggio della qualità del portafoglio crediti</li><li>5. Tecniche di asset allocation con bilanciamento tra rischio e rendimento</li><li>6. Tecniche di ricerca dei prodotti finanziari in linea con la profilatura del cliente</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Presidiare il risk management del portafoglio clienti in sintonia con le direttive aziendali</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Corretto presidio del risk management del portafoglio clienti "retail" in linea con la normativa vigente e le direttive aziendali
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare le tecniche di valutazione delle garanzie a presidio degli affidamenti</li><li>2. Operare nell'ambito dei mercati finanziari di base</li><li>3. Operare in base agli indici macro-economici</li><li>4. Applicare la normativa vigente in materia di investimenti</li><li>5. Applicare le tecniche per rilevare le criticità e le anomalie nella relazione creditizia</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodologie di controllo periodico del credito</li><li>2. Normativa su investimenti</li><li>3. Indici macro-economici</li><li>4. Tecniche di valutazione del merito creditizio dei privati</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Gestire l'istruttoria e la pratica di un affidamento bancario</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Pratiche di affidamento correttamente istruite e gestite della clientela "retail"
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare metodi e tecniche quali-quantitative di analisi di bilancio ai fini della concessione, revisione e rinnovo delle linee di credito</li><li>2. Adottare le modalità di accertamento degli elementi informativi per l'istruttoria fido</li><li>3. Applicare la procedura di istruttoria delle domande di affidamento</li><li>4. Applicare le metodologie di controllo periodico del credito</li><li>5. Applicare le tecniche di valutazione del merito creditizio dei privati</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Metodologie di controllo periodico del credito</li><li>2. Procedura di istruttoria delle domande di affidamento</li><li>3. Principi di tecnica bancaria per l'istruttoria delle pratiche di affidamento</li><li>4. Modalità di accertamento degli elementi informativi per l'istruttoria della domanda di fido</li><li>5. Tecniche di valutazione del merito creditizio dei privati</li><li>6. Tecniche di valutazione del rapporto rischio/rendimento affidamenti</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Curare lo svolgimento delle attività di carattere amministrativo, operativo e transazionale</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Corretto presidio delle attività amministrative, operative e transazionali nel rispetto della normativa interna e/o esterna vigente
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare la normativa cai e usura</li><li>2. Applicare le tecniche di gestione delle procedure amministrative e contrattuali delle operazioni bancarie e finanziarie</li><li>3. Applicare le procedure di registrazione ed archiviazione di documenti contabili</li><li>4. Operare nel rispetto della normativa fiscale in materia di persone e famiglie</li><li>5. Utilizzare modelli e strumenti di elaborazione di contrattualistica in ambito creditizio/finanziario</li><li>6. Applicare la normativa fiscale imprese</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa cai e usura</li><li>2. Normativa su investimenti</li><li>3. Normativa fiscale persone e famiglie</li><li>4. Normativa fiscale imprese</li><li>5. Procedure di gestione delle operazioni bancarie e finanziarie</li><li>6. Elementi di contrattualistica bancaria</li><li>7. Procedure di registrazione ed archiviazione di documenti</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	2.5.1.4.3 - Specialisti in attività finanziarie 3.3.2.2.0 - Tecnici del lavoro bancario
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	