REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Operatore titoli**
Denominazione Standard Formativo	**Operatore titoli**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	3
Settore Economico Professionale	SEP 13 - Servizi finanziari e assicurativi
Area di Attività	ADA.13.01.22 - Gestione dell'operatività finanziaria
Processo	Gestione e vendita di prodotti finanziari e intermediazione bancaria
Sequenza di processo	Gestione finanziaria
Qualificazione regionale di riferimento	Operatore titoli
Descrizione qualificazione	Nell'ambito delle strutture di presidio del mercato e dei ruoli organizzativi previsti in azienda, tale figura professionale realizza la corretta esecuzione degli ordini di investimento impartiti dalla clientela nel rispetto delle normative esterne e interne. Le principali attività dell'Operatore Titoli sono: esecuzione delle disposizioni di operazioni ricevute dalla clientela, assistenza e informativa alla clientela sulle tipologie di operazioni e prodotti/servizi di interesse, svolgimento delle attività amministrative e operative di competenza, monitoraggio e controllo delle operazioni e dei flussi operazionali, aggiornamento delle informazioni relative ai clienti nei sistemi informativi aziendali
Referenziazione ATECO 2007	K.64.19.10 - Intermediazione monetaria di istituti monetari diverse dalle Banche centrali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria
Codice ISCED-F 2013	0412 Finance, banking and insurance
Ulteriori indicazioni per l'e-learning	Secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia.
Durata minima complessiva del percorso (ore)	400
Durata minima di aula (ore)	200
Durata minima laboratorio (ore)	0
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	20
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d'aula	280
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla durata d'aula	112
Durata minima tirocinio curriculare ore	0
Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	120
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo attestante l'assolvimento dell'obbligo di istruzione. I prosciolti da tale obbligo e i maggiori di anni 16 possono accedere al corso previo accertamento del possesso delle competenze connesse all'obbligo di istruzione, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di

	studio all’estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente che attesti il livello del titolo medesimo. Per i cittadini stranieri è inoltre necessario il possesso di un attestato, riconosciuto a livello nazionale e internazionale, di conoscenza della lingua italiana ad un livello non inferiore all’A2 del QCER. In alternativa, tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso da conservare agli atti del soggetto formatore. Sono dispensati dalla presentazione dell’attestato i cittadini stranieri che abbiano conseguito il diploma di scuola secondaria di primo grado o superiore presso un istituto scolastico appartenente al sistema italiano di istruzione. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto formatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/Moduli	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/ laboratoriali
Requisiti minimi di risorse professionali	Docenti qualificati in possesso di un titolo di studio adeguato all’attività formativa da realizzare, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. Per i docenti provenienti dal mondo del lavoro e per quelli impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, il requisito del titolo di studio può essere sostituito da una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento almeno triennale strettamente attinente l’attività formativa da realizzare. I tutor di stage / tirocinio devono possedere titolo di studio adeguato all’attività formativa da realizzare e, nello specifico, una documentata esperienza professionale almeno triennale nel settore di riferimento
Requisiti minimi di risorse strumentali	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
Requisiti minimi di valutazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. Esame finale pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'acquisizione delle competenze previste dal corso. 4. Certificazione rilasciata al termine del percorso: "Certificazione di qualifica professionale" per "Operatore titoli"
Percentuale Assenza massima consentita	20
Percentuale Termine ultimo di inserimento (TUI)	20
Attestazione in esito	Certificazione di qualifica professionale
Normativa di riferimento	
Grado minimo d'istruzione previsto	Licenza media + Qualificazione EQF 3
Età minima prevista in ingresso	18 anni
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa vigente, salvo quanto altrimenti disposto
Eventuali ulteriori indicazioni	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

1 - Eseguire le disposizioni di operazioni ricevute dalla clientela
2 - Assistere e informare la clientela sulle diverse tipologie di operazioni e prodotti/servizi di interesse
3 - Svolgere le attività amministrative e operative di competenza
4 - Monitorare e controllare le singole operazioni e i flussi operazionali
5 - Aggiornare le informazioni relative ai clienti nei sistemi informativi aziendali

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**420**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Eseguire le disposizioni di operazioni ricevute dalla clientela**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Eseguire le disposizioni di operazioni ricevute dalla clientela (2872)
Descrizione della performance da osservare	Disposizioni ricevute dalla clientela correttamente eseguite nel rispetto della normativa vigente e in sintonia con le direttive aziendali
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le tecniche di customer care 2. Applicare la normativa vigente in materia di investimenti 3. Applicare le procedure operativo-amministrative inerenti a titoli e operazioni finanziarie 4. Offrire consulenza alla clientela in merito ai prodotti di finanziamento
Conoscenze	1. Tecniche di customer care 2. Normativa su investimenti 3. Prodotti di investimento 4. Procedure operativo-amministrative titoli e operazioni finanziarie
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Assistere e informare la clientela sulle diverse tipologie di operazioni e prodotti/servizi di interesse**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Assistere e informare la clientela sulle diverse tipologie di operazioni e prodotti/servizi di interesse (2873)
Descrizione della performance da osservare	Offerte di prodotti/servizi adeguatamente proposte in coerenza con le esigenze dei clienti
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare le tecniche di customer care 2. Offrire consulenza alla clientela in materia di prodotti di investimento 3. Applicare la normativa vigente in materia di investimenti 4. Offrire consulenza alla clientela in merito ai mercati finanziari di base, primari e secondari
Conoscenze	1. Tecniche di customer care 2. Normativa su investimenti 3. Prodotti di investimento 4. Mercati primari e secondari 5. Mercati finanziari di base
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Svolgere le attività amministrative e operative di competenza**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Svolgere le attività amministrative e operative di competenza (2874)
Descrizione della performance da osservare	Attività amministrative e operative svolta con precisione e in sinergia con le altre funzioni organizzative della Filiale e della Rete
Descrizione breve	
Abilità	1. Adottare i principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario 2. Applicare la normativa in materia di diritto e legislazione del lavoro 3. Applicare la disciplina afferente le normative di sicurezza sul lavoro
Conoscenze	1. Diritto e legislazione del lavoro 2. Principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario 3. Normative di sicurezza sul lavoro
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4	
Denominazione unità formativa	**Monitorare e controllare le singole operazioni e i flussi operazionali**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Monitorare e controllare le singole operazioni e i flussi operazionali (2875)
Descrizione della performance da osservare	Monitoraggio sistematico delle operazioni e dei flussi operazionali adeguatamente realizzato per prevenire l'insorgenza di eventuali criticità
Descrizione breve	
Abilità	1. Adottare i principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario 2. Applicare le tecniche previste dagli indici macro-economici 3. Attenersi alla normativa vigente in materia di investimenti
Conoscenze	1. Normativa su investimenti 2. Indici macro-economici 3. Principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5	
Denominazione unità formativa	**Aggiornare le informazioni relative ai clienti nei sistemi informativi aziendali**
Livello EQF	3
Denominazione unità di competenza	Aggiornare le informazioni relative ai clienti nei sistemi informativi aziendali (2876)
Descrizione della performance da osservare	Dati/Informazioni della clientela costantemente aggiornati ed adeguatamente monitorati ed archiviati
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare gli strumenti di office automation 2. Adottare i principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario 3. Applicare i sistemi informativi aziendali
Conoscenze	1. Office automation 2. Principi economici e organizzativi aziendali di base del settore bancario 3. Sistemi informativi aziendali
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	