REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
Denominazione Qualificazione	**Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi**
Denominazione Standard Formativo	**Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi**
Durata percorso Formativo	1 anni
Livello EQF	6
Settore Economico Professionale	SEP 18 - Servizi di educazione, formazione e lavoro
Area di Attività	ADA.18.01.04 - Gestione amministrativa e rendicontazione di progetti
Processo	Servizi per il lavoro, apprendimento e formazione professionale
Sequenza di processo	Gestione e coordinamento dei servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente
Qualificazione regionale di riferimento	Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi
Descrizione qualificazione	L'Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi 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. In caso di progetti finanziati con fondi pubblici, si occupa di tutti gli aspetti legati alla rendicontazione intermedia e finale del progetto, supportando gli organismi competenti nelle operazioni di controllo circa l'ammissibilita' delle spese e la corretta applicazione delle norme e delle procedure. Opera generalmente con rapporti di lavoro autonomo, anche se in strutture formative pubbliche e private di una certa complessita' e dimensione puo' avere un inquadramento di lavoro dipendente. Svolge la sua attivita' su un livello di responsabilita' elevata con ampi margini di autonomia, rispondendo dei risultati del proprio lavoro alla direzione. E' spesso coadiuvato da altri collaboratori.
Referenziazione ATECO 2007	N.78.10.00 - Servizi di ricerca, selezione, collocamento e supporto per il ricollocamento di personale P.85.41.00 - Istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) P.85.59.20 - Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale P.85.60.09 - Altre attività di supporto all'istruzione
Referenziazione ISTAT CP2011	2.6.5.3.2 - Esperti della progettazione formativa e curricolare
Codice ISCED-F 2013	0413 Management and administration
Ulteriori indicazioni per l’e-learning	Esclusivamente per i Soggetti specificamente accreditati per la FAD, la stessa è consentita secondo quanto previsto all’art. 8, comma 2, della D.G.R. n. 294/2018.
Durata minima complessiva del percorso (ore)	500
Durata minima di aula (ore)	240
Durata minima laboratorio (ore)	60
Durata delle attività formative rivolte alle KC (ore)	50
Percentuale durata massima e-learning sincrona in rapporto alla durata d’aula	0
Percentuale durata massima e-learning asincrona in rapporto alla	0

durata d’aula	
Durata minima tirocinio curriculare ore	200
Durata minima tirocinio curriculare + Laboratorio (ore)	260
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	Possesso di titolo di studio / qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 5, acquisito nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, 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 al B2 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 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 attività. Non è 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, provenienti per almeno il 50% dal mondo del lavoro. I docenti devono possedere un titolo di studio adeguato all’attività formativa da realizzare e una documentata esperienza professionale e/o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento. Per i docenti impegnati unicamente in attività formative di natura pratica/laboratoriale, i predetti requisiti si riducono al possesso della sola 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 "Esperto della gestione amministrativa e finanziaria e della rendicontazione di interventi formativi".
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	-
Età minima prevista in ingresso	-
Gestione dei crediti formativi	E' ammesso il riconoscimento dei crediti formativi (di ammissione e di frequenza) in conformità alle disposizioni previste dalla normativa regionale vigente, salvo quanto altrimenti disposto.
Eventuali ulteriori indicazioni	
Composizione Standard Formativo	Unità Formative

ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE
1 - Rendicontazione dell'intervento formativo 2 - Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo 3 - Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo

CORSI ANNUALITÀ		
Anno	**Ore**	**Esame Intermedio**
1° Anno	**500**	**No**

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1	
Denominazione unità formativa	**Rendicontazione dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Rendicontazione dell'intervento formativo (1277)
Descrizione della performance da osservare	Procedure di rendicontazione correttamente svolte
Descrizione breve	
Abilità	1. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita' 2. Assistere e coadiuvare nelle operazioni di controllo i rappresentanti degli organismi competenti 3. Controllare l'ammissibilita' delle spese 4. Predisporre e trasmettere la documentazione necessaria per i controlli da parte degli organismi competenti 5. Provvedere alla rendicontazione finale: chiusura progetto e completamento piste di controllo 6. Provvedere alla rendicontazione periodica delle spese e alla predisposizione dei rapporti intermedi 7. Tenere e archiviare la documentazione rendicontativa
Conoscenze	1. Elementi di contabilità e budgeting 2. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 3. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Caratteristiche e funzionamento dei programmi di finanziamento europei 6. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 7. Regole e tempistica dell'erogazione di finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei 8. Controlli della Commissione Europea e degli altri organismi incaricati 9. Redazione e preparazione della documentazione ai fini della valutazione 10. Rendicontazione finale: chiusura progetto e completamento piste di controllo 11. Ammissibilità delle spese 12. Normativa e regolamenti per la rendicontazione di interventi formativi
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2	
Denominazione unità formativa	**Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Gestione economico-finanziaria e amministrativa dell'intervento formativo (1295)
Descrizione della performance da osservare	Documenti amministrativi ed economico-finanziari correttamente predisposti.
Descrizione breve	
Abilità	1. Sviluppare la ricerca delle risorse necessarie allo sviluppo delle attività e delle infrastrutture formative (locali, laboratori, etc.) 2. Curare gli aspetti documentali e gli obblighi cui ottemperare per ricevere l'erogazione dei finanziamenti 3. Gestire gli aspetti amministrativi e contabili dell'intervento formativo 4. Gestire gli aspetti amministrativi e contabili legati al cofinanziamento tra partner di progetto e soggetto capofila 5. Gestire i rapporti e la documentazione con il soggetto che si occupa degli aspetti fiscali dell'intervento 6. Intervenire in itinere sull'articolazione dell'intervento effettuando revisioni e ricalibrazioni in funzione delle criticita' rilevate 7. Monitorare l'avanzamento economico-finanziario del progetto rispetto alla programmazione economico-finanziaria 8. Predisporre e gestire la documentazione per i rapporti con banche e assicurazioni 9. Predisporre la documentazione riguardante la contrattualistica e controllo della correttezza formale e la legittimita' dei documenti 10. Predisporre report e documenti di sintesi per la presentazione/divulgazione degli aspetti economico-finanziari dell'intervento 11. Provvedere alla registrazione delle spese durante la fase di esecuzione dell'intervento formativo 12. Provvedere alle operazioni finanziarie durante la fase di esecuzione dell'intervento formativo 13. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita'
Conoscenze	1. Normativa internazionale, nazionale e regionale in materia di istruzione, educazione e formazione 2. Elementi di normativa fiscale e tributaria 3. Principi e tecniche di budgeting 4. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 5. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 6. Nozioni di contabilità 7. Caratteristiche e funzionamento dei programmi di finanziamento europei 8. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 9. Metodi e tecniche di analisi economico-finanziaria 10. Tecniche per la predisposizione di documenti di progettazione economico-finanziaria
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	

DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3	
Denominazione unità formativa	**Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo**
Livello EQF	6
Denominazione unità di competenza	Programmazione economico-finanziaria dell'intervento formativo (1312)
Descrizione della performance da osservare	Documenti di programmazione economico-finanziaria predisposti in modo esauriente e completo
Descrizione breve	
Abilità	1. Predisporre il budget 2. Utilizzare software gestionali per l'amministrazione e la contabilita' 3. Predisporre report e documenti di sintesi per la presentazione/divulgazione degli aspetti economico-finanziari dell'intervento 4. Preparare la proposta finanziaria nell'ambito di proposte progettuali di interventi di formazione (es. risposta ad avvisi pubblici e call for proposals) 5. Valutare l'ammissibilita' delle voci di spesa in conformita' ai diversi programmi nazionali ed europei di educazione e formazione 6. Valutare la coerenza e sostenibilita' finanziaria dell'intervento formativo
Conoscenze	1. Elementi di budgeting e contabilità dei costi 2. Strumenti e tecniche per la produzione di reportistica 3. Caratteristiche e attori dei sistemi di istruzione e formazione 4. Normativa e procedure per la costituzione di partenariati nazionali ed internazionali 5. Principali programmi UE nei vari settori 6. Documentazione attuativa e gestionale in materia di formazione 7. Metodi e tecniche di analisi economico-finanziaria 8. Tecniche per la predisposizione di documenti di progettazione economico-finanziaria 9. Regole e tempistica dell'erogazione di finanziamenti locali, regionali, nazionali, europei 10. Strategie, teoria e tecniche della progettazione formativa
Durata minima di aula (ore)	
Durata minima tirocinio curriculare (ore)	
Note (eventuali)	