

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

STANDARD FORMATIVO	
<b>Denominazione Standard Formativo</b>	<b>Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
<b>Area di Attività</b>	ADA.21.01.01 - Definizione e gestione dell'offerta di servizi sportivi
<b>Processo</b>	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
<b>Sequenza di processo</b>	Gestione dell'offerta di servizi e promozione di eventi sportivi
<b>Qualificazione regionale di riferimento</b>	Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi
<b>Descrizione qualificazione</b>	Il tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi assicura il funzionamento di tali strutture avendo cura di tutti gli aspetti organizzativi ed amministrativi ad essi correlati. Si occupa di programmare l'offerta di attività sportive attraverso l'analisi del mercato di riferimento e dei fabbisogni del target individuato, di organizzare le attività definendo tempistiche e carichi di lavoro, di attuare iniziative promozionali e comunicative anche al fine di sensibilizzare gli utenti alla pratica sportiva e ricreativa, di programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, di curare gli aspetti amministrativi e di fornitura delle risorse necessarie allo svolgimento delle attività e alla tenuta in efficienza e sicurezza degli impianti e delle attrezzature. Può lavorare in strutture sportive di diverse dimensioni come dipendente o come lavoratore autonomo quando è titolare delle stesse.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	R.93.11.10 - Gestione di stadi R.93.11.20 - Gestione di piscine R.93.11.30 - Gestione di impianti sportivi polivalenti R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca R.93.12.00 - Attività di club sportivi R.93.13.00 - Gestione di palestre R.93.19.10 - Enti e organizzazioni sportive, promozione di eventi sportivi R.93.19.99 - Altre attività sportive nca
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
<b>Codice ISCED-F 2013</b>	1015 Travel, tourism and leisure
<b>Durata minima complessiva del percorso (ore)</b>	300
<b>Durata minima di aula (ore)</b>	180
<b>Durata minima laboratorio (ore)</b>	0
<b>Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)</b>	20
<b>Durata massima DAD aula</b>	210
<b>Durata massima FAD aula</b>	120
<b>Durata minima tirocinio in impresa (ore)</b>	0
<b>Durata minima stage + Laboratorio (ore)</b>	90
<b>Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti</b>	Possesso di titolo di studio/qualifica professionale attestante il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno a EQF 4, 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 B1 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.
<b>Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti</b>	Formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante attività pratiche/laboratoriali
<b>Requisiti minimi di risorse professionali</b>	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.
<b>Requisiti minimi di risorse strumentali</b>	È necessario disporre di aule e/o laboratori congruamente attrezzati
<b>Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti</b>	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 "Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi".
<b>Grado minimo d'istruzione previsto</b>	Diploma
<b>Età minima prevista</b>	18 anni
<b>Gestione dei crediti formativi</b>	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
<b>Eventuali ulteriori indicazioni</b>	
<b>ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE</b>	
1 - Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori 2 - Organizzazione di servizi e attività sportive 3 - Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 4 - Programmazione dell'offerta di attività sportive 5 - Cura degli impianti e delle attrezzature sportive 6 - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio	

**CORSI ANNUALITÀ**

<b>Anno</b>	<b>Ore</b>	<b>Esame Intermedio</b>
<b>1° Anno</b>	<b>300</b>	<b>No</b>

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.1**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
<b>Risultato formativo atteso</b>	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto</li><li>2. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze</li><li>3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori</li><li>4. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto</li><li>5. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi</li><li>2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti</li><li>3. Tecniche di comunicazione efficace</li><li>4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti</li><li>5. Tecniche di negoziazione</li><li>6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi</li></ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.2**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Organizzazione di servizi e attività sportive</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Organizzazione di servizi e attività sportive (314)
<b>Risultato formativo atteso</b>	Attività e servizi sportivi ben organizzati e gestiti in sicurezza
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative</li> <li>2. Applicare tecniche di comunicazione efficace</li> <li>3. Calendarizzare le attività</li> <li>4. Elaborare tariffari in funzione delle discipline offerte e delle utenze</li> <li>5. Gestire i reclami</li> <li>6. Interpretare dati di monitoraggio per l'individuazione di azioni correttive/migliorative</li> <li>7. Monitorare l'andamento delle attività e il gradimento degli utenti</li> <li>8. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro</li> <li>9. Vigilare sullo svolgimento in sicurezza delle attività sportive</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza</li> <li>2. Elementi di contabilità</li> <li>3. Elementi di marketing dei servizi</li> <li>4. Normativa antincendio</li> <li>5. Normativa di riferimento in materia di attività sportive</li> <li>6. Principi di organizzazione del lavoro</li> <li>7. Tecniche di comunicazione efficace</li> <li>8. Software specifici per il controllo degli ingressi dell'utenza</li> <li>9. Tecniche di fidelizzazione</li> <li>10. Tecniche di primo soccorso</li> <li>11. Tecniche di project management</li> <li>12. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione</li> <li>13. Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.3**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
<b>Risultato formativo atteso</b>	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi</li><li>2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.)</li><li>3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale</li><li>4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza</li><li>5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva</li><li>6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive</li><li>7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo</li><li>8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elementi di comunicazione efficace</li><li>2. Elementi di marketing dei servizi</li><li>3. Elementi di sociologia dello sport</li><li>4. Event marketing</li><li>5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale</li><li>6. Strategie di comunicazione e promozione</li><li>7. Tecniche di fidelizzazione</li></ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.4**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Programmazione dell'offerta di attività sportive</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Programmazione dell'offerta di attività sportive (2157)
<b>Risultato formativo atteso</b>	Offerta di attività sportive progettata in funzione delle caratteristiche del mercato di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborare preventivi di spesa</li><li>2. Analizzare i fabbisogni del target individuato</li><li>3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività</li><li>4. Recepire istanze e suggerimenti provenienti dall'utenza</li><li>5. Analizzare il mercato locale e nazionale delle attività sportive</li><li>6. Curare attività di sponsorship</li><li>7. Definire l'offerta dei servizi sportivi in considerazione del fabbisogno di attrezzature</li><li>8. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività sportive</li><li>9. Promuovere la costituzione di reti e forme di cooperazione</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza</li><li>2. Elementi di contabilità</li><li>3. Normativa di riferimento in materia di attività sportive</li><li>4. Elementi di marketing e dei servizi</li><li>5. Forme di partenariato e networking</li></ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	

**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.5**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli impianti e delle attrezzature sportive</b>
<b>Livello EQF</b>	5
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli impianti e delle attrezzature sportive (2159)
<b>Risultato formativo atteso</b>	Impianti ed attrezzature sportive funzionanti ed in efficienza.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare semplici procedure di manutenzione ordinaria</li><li>2. Gestire i contatti con le imprese produttrici di impianti ed attrezzature</li><li>3. Predisporre e diffondere regolamenti di buona condotta</li><li>4. Programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</li><li>5. Valutare l'entità del danno e contattare il personale preposto</li><li>6. Vigilare sul corretto comportamento dell'utenza</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Normativa di riferimento in materia di attività sportive</li><li>2. Procedure di manutenzione ordinaria</li><li>3. Manuali d'uso degli impianti e delle attrezzature sportive</li><li>4. Strumenti di informazione e comunicazione</li><li>5. Tipologie e caratteristiche degli impianti e delle attrezzature sportive</li><li>6. Tipologie ed entità dei guasti</li></ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	



**DETTAGLIO UNITA' FORMATIVA n.6**

<b>Denominazione unità formativa</b>	<b>Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)
<b>Risultato formativo atteso</b>	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio</li> <li>2. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio</li> <li>3. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione</li> <li>4. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione</li> <li>5. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base</li> <li>6. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale</li> <li>7. Gestire la cassa</li> <li>8. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori</li> <li>9. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici</li> <li>10. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari</li> <li>11. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro</li> <li>12. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività</li> <li>13. Espletare gli adempimenti contabili prescritti</li> <li>14. Adempiere agli obblighi tributari</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di diritto commerciale</li> <li>2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale</li> <li>3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale</li> <li>4. Elementi di informatica</li> <li>5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale</li> <li>6. Normativa di settore</li> <li>7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy</li> <li>8. Prodotti e servizi assicurativi business</li> <li>9. Prodotti e servizi bancari business</li> <li>10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio</li> <li>11. Nozioni di diritto</li> <li>12. Nozioni di diritto del lavoro</li> </ol>
<b>Vincoli (eventuali)</b>	