

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
<b>Area di Attività</b>	ADA.21.01.10 - Gestione del maneggio
<b>Processo</b>	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
<b>Sequenza di processo</b>	Conduzione e gestione di maneggi
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	Il tecnico dell'organizzazione e gestione di maneggi gestisce le operazioni che consentono il corretto funzionamento di una struttura che, a vario titolo, ospita ed utilizza equidi per la realizzazione delle proprie attività (allevamento, stazione di monta, maneggio, scuderia, centro sportivo, etc.). Si occupa dell'organizzazione dei servizi offerti dalla struttura, gestendo gli aspetti amministrativi e il lavoro degli altri addetti presenti nella struttura. Coordina, inoltre, le attività di cura e mantenimento degli animali e di manutenzione di spazi e attrezzature.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	A.01.43.00 - Allevamento di cavalli e altri equini R.93.11.90 - Gestione di altri impianti sportivi nca
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive 6.4.2.1.0 - Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di bovini ed equini
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
1. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366) 2. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività (1658) 3. Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature (3350) 4. Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio (3351)	

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

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ul 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> </ul>
<b>Conoscenze</b>	<ul 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> </ul>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche</li> <li>3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive</li> <li>5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative</li> <li>5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

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

<b>Denominazione unità di competenza</b>	Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati.
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	1. Adempire agli obblighi tributari 2. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 3. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 4. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 5. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 6. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 7. Provvedere all'approvvigionamento dei materiali e degli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività
<b>Conoscenze</b>	1. Adempimenti contabili 2. Adempimenti tributari 3. Nozioni di base di contrattualistica e di disciplina previdenziale 4. Nozioni di base su prodotti e servizi assicurativi business 5. Nozioni di base di organizzazione e pianificazione del lavoro 6. Nozioni di base su prodotti e servizi bancari business 7. Contesti di esercizio della professione, configurazione e tendenze dei mercati di riferimento
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	4.1.1.1.0 - Addetti a funzioni di segreteria 4.1.1.2.0 - Addetti agli affari generali 4.1.1.4.0 - Addetti alla gestione del personale 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti 4.3.1.2.0 - Addetti alla gestione dei magazzini e professioni assimilate 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

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

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Coordinamento delle attività di cura dei cavalli e di manutenzione degli spazi e attrezzature</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Attività di cura degli animali e di manutenzione degli spazi e delle attrezzature coordinate nel rispetto delle normative vigenti
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare i livelli minimi di benessere degli animali previsti dalla normativa di riferimento</li> <li>2. Garantire l'applicazione di metodi di scuderizzazione funzionali alle migliori condizioni psicofisiche all'animale</li> <li>3. Definire tempi e modalità di ispezione e cura degli animali adeguati ai loro bisogni essenziali</li> <li>4. Verificare che la pulizia e l'igienizzazione degli spazi e delle attrezzature siano eseguiti secondo i protocolli e la normativa vigente in materia</li> <li>5. Individuare gli interventi di manutenzione necessari a garantire l'adeguatezza degli spazi (es: staccionate, recinti, etc.), e delle attrezzature del maneggio (es: attrezzature per la somministrazione di alimenti, acqua etc.)</li> <li>6. Verificare che la realizzazione e la manutenzione dei differenti spazi di detenzione degli equidi sia conforme alla normativa vigente (in materia urbanistica, edilizia, igiene pubblica, etc.)</li> <li>7. Garantire l'utilizzo di attrezzature per il lavoro e l'addestramento degli equidi nel rispetto della salute degli animali.</li> </ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecniche di allevamento animali</li> <li>2. Elementi normativi sui livelli minimi di benessere degli animali</li> <li>3. Principi di base dell'anatomia e fisiologia degli equini</li> <li>4. Impianti di scuderizzazione: caratteristiche e requisiti</li> <li>5. Principali riferimenti normativi per la realizzazione e manutenzione degli spazi di detenzione degli equidi</li> <li>6. Leggi e regolamenti in materia di gestione degli equidi</li> <li>7. Attrezzature per la scuderia e per il paddock</li> <li>8. Attrezzature e prodotti per il grooming e la cura del cavallo</li> </ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	6.4.2.1.0 - Allevatori e operai specializzati degli allevamenti di bovini ed equini
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	

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

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Pianificazione e organizzazione dell'offerta dei servizi del maneggio</b>
<b>Livello EQF</b>	4
<b>Descrizione della performance da osservare</b>	Attività e servizi del maneggio gestiti nel rispetto delle normative di sicurezza e delle esigenze degli animali
<b>Descrizione breve</b>	
<b>Abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretare bisogni e aspettative della clientela</li> <li>2. Pianificare ed organizzare le attività del maneggio (es: riabilitative, educative o ludico ricreative, etc.) in relazione alle potenzialità della struttura</li> <li>3. Definire le tipologie di servizi e attività del maneggio in relazione alle esigenze dei clienti</li> <li>4. Applicare procedure e protocolli volti a garantire lo svolgimento delle attività con gli equidi (allevamento, addestramento, lavoro) in condizione di sicurezza ed igiene</li> </ul>
<b>Conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Elementi di marketing</li> <li>2. Principi di customer care</li> <li>3. Elementi di organizzazione sportiva equestre per la realizzazione di attività rivolte al pubblico</li> <li>4. Tipologie di attività educative, sociali e terapeutiche che utilizzano l'equide per la loro realizzazione</li> <li>5. Leggi e regolamenti in materia di gestione degli equidi</li> <li>6. Caratteristiche e aspettative dei target di utenza dei maneggi</li> </ul>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Attività</b>	