REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Tecnico esperto della direzione di palestre e impianti sportivi**
Livello EQF	5
Settore Economico Professionale	SEP 21 - Servizi di attività ricreative e sportive
Area di Attività	ADA.21.01.01 - Definizione e gestione dell'offerta di servizi sportivi
Processo	Gestione e sviluppo dell'offerta di attività motorie e sportive e loro realizzazione
Sequenza di processo	Gestione dell'offerta di servizi e promozione di eventi sportivi
Descrizione sintetica della qualificazione	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.
Referenziazione ATECO 2007	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
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori (223)
2. Organizzazione di servizi e attività sportive (314)
3. Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva (366)
4. Programmazione dell'offerta di attività sportive (2157)
5. Cura degli impianti e delle attrezzature sportive (2159)
6. Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio (2966)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Gestione della fornitura e delle relazioni con i fornitori**
Livello EQF	3
Descrizione della performance da osservare	Proposte di fornitura analizzate e selezionate in funzione del proprio fabbisogno
Descrizione breve	
Abilità	1. Identificare il fabbisogno di prodotti e servizi da acquistare in funzione delle scorte presenti e del piano di attività previsto 2. Definire tempi e modi del servizio di fornitura in funzione delle proprie esigenze 3. Applicare tecniche di relazione e comunicazione efficace con i fornitori 4. Applicare tecniche di negoziazione con i fornitori al fine di ottenere migliori condizioni di acquisto 5. Applicare criteri di analisi e selezione delle proposte di fornitura
Conoscenze	1. Caratteristiche funzionali di prodotti e servizi 2. Elementi relativi alla normativa su contratti e appalti 3. Tecniche di comunicazione efficace 4. Sistemi informatici per la gestione degli acquisti 5. Tecniche di negoziazione 6. Tecniche di preventivazione, analisi dei costi
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 3.3.3.2.0 - Responsabili di magazzino e della distribuzione interna 4.3.1.1.0 - Addetti alla gestione degli acquisti
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Organizzazione di servizi e attività sportive**
Livello EQF	5
Descrizione della performance da osservare	Attività e servizi sportivi ben organizzati e gestiti in sicurezza
Descrizione breve	
Abilità	1. Adottare soluzioni tecniche correttive/migliorative 2. Applicare tecniche di comunicazione efficace 3. Calendarizzare le attività 4. Elaborare tariffari in funzione delle discipline offerte e delle utenze 5. Gestire i reclami 6. Interpretare dati di monitoraggio per l'individuazione di azioni correttive/migliorative 7. Monitorare l'andamento delle attività e il gradimento degli utenti 8. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 9. Vigilare sullo svolgimento in sicurezza delle attività sportive
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Elementi di marketing dei servizi 4. Normativa antincendio 5. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 6. Principi di organizzazione del lavoro 7. Tecniche di comunicazione efficace 8. Software specifici per il controllo degli ingressi dell'utenza 9. Tecniche di fidelizzazione 10. Tecniche di primo soccorso 11. Tecniche di project management 12. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 13. Tecniche e strumenti di vigilanza e controllo
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Promozione e sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Azioni di promozione e sensibilizzazione capillari ed efficienti.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare tecniche di organizzazione di eventi 2. Attivare collaborazioni con enti e organizzazioni afferenti ad altri settori (scuole, enti locali, associazione no profit, ecc.) 3. Elaborare contenuti a carattere informativo/promozionale 4. Individuare e impiegare strumenti di fidelizzazione dell'utenza 5. Individuare formule di sensibilizzazione alla pratica ricreativa e sportiva 6. Individuare iniziative promozionali e di comunicazione delle attività ricreative e sportive 7. Organizzare e implementare azioni di comunicazione, sensibilizzazione e promozione di diverso tipo 8. Utilizzare attrezzature multimediali e social media
Conoscenze	1. Elementi di comunicazione efficace 2. Elementi di marketing dei servizi 3. Elementi di sociologia dello sport 4. Event marketing 5. Software specifici per la produzione di materiale informativo/promozionale 6. Strategie di comunicazione e promozione 7. Tecniche di fidelizzazione
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.3 - Esercenti di attività ricreative 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Programmazione dell'offerta di attività sportive**
Livello EQF	5
Descrizione della performance da osservare	Offerta di attività sportive progettata in funzione delle caratteristiche del mercato di riferimento e dei fabbisogni dell'utenza.
Descrizione breve	
Abilità	1. Elaborare preventivi di spesa 2. Analizzare i fabbisogni del target individuato 3. Individuare e selezionare le risorse all'erogazione delle attività 4. Recepire istanze e suggerimenti provenienti dall'utenza 5. Analizzare il mercato locale e nazionale delle attività sportive 6. Curare attività di sponsorship 7. Definire l'offerta dei servizi sportivi in considerazione del fabbisogno di attrezzature 8. Identificare il target dei potenziali destinatari delle attività sportive 9. Promuovere la costituzione di reti e forme di cooperazione
Conoscenze	1. Discipline sportive tradizionali e di tendenza 2. Elementi di contabilità 3. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 4. Elementi di marketing e dei servizi 5. Forme di partenariato e networking
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.5	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli impianti e delle attrezzature sportive**
Livello EQF	5
Descrizione della performance da osservare	Impianti ed attrezzature sportive funzionanti ed in efficienza.
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare semplici procedure di manutenzione ordinaria 2. Gestire i contatti con le imprese produttrici di impianti ed attrezzature 3. Predisporre e diffondere regolamenti di buona condotta 4. Programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria 5. Valutare l'entità del danno e contattare il personale preposto 6. Vigilare sul corretto comportamento dell'utenza
Conoscenze	1. Normativa di riferimento in materia di attività sportive 2. Procedure di manutenzione ordinaria 3. Manuali d'uso degli impianti e delle attrezzature sportive 4. Strumenti di informazione e comunicazione 5. Tipologie e caratteristiche degli impianti e delle attrezzature sportive 6. Tipologie ed entità dei guasti
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.2.4.0 - Istruttori di discipline sportive non agonistiche 3.4.2.5.1 - Organizzatori di eventi e di strutture sportive 5.4.2.1.4 - Esercenti di attività sportive
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.6	
Denominazione unità di competenza	**Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi per la gestione di un esercizio**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Descrizione breve	
Abilità	1. Supportare l'organizzazione nella gestione degli strumenti informatici utilizzati nella realizzazione del servizio 2. Supportare l'organizzazione nell'espletamento degli adempimenti contabili inerenti la realizzazione del servizio 3. Identificare gli aspetti normativi che disciplinano il settore e la professione 4. Individuare le caratteristiche e i ruoli delle risorse umane presenti nell'organizzazione 5. Seguire gli aspetti contrattuali e previdenziali di base 6. Monitorare l'andamento dell'attività aziendale 7. Gestire la cassa 8. Gestire gli ordini e i rapporti con i fornitori 9. Espletare adempimenti amministrativi e burocratici 10. Tenere i rapporti con istituti di credito e bancari 11. Organizzare l'attività dei collaboratori e stabilirne i carichi di lavoro 12. Occuparsi degli aspetti assicurativi legati all'esercizio dell'attività 13. Espletare gli adempimenti contabili prescritti 14. Adempiere agli obblighi tributari
Conoscenze	1. Elementi di diritto commerciale 2. Elementi di disciplina previdenziale e contrattuale per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 3. Elementi di disciplina tributaria per l'esercizio dell'attività imprenditoriale 4. Elementi di informatica 5. Elementi di organizzazione e gestione aziendale 6. Normativa di settore 7. Principi di gestione dei dati nel rispetto della normativa sulla privacy 8. Prodotti e servizi assicurativi business 9. Prodotti e servizi bancari business 10. Elementi di contabilità per la conduzione di un esercizio 11. Nozioni di diritto 12. Nozioni di diritto del lavoro
Referenziazione ISTAT CP2011	3.3.1.2.1 - Contabili 3.3.2.1.0 - Tecnici della gestione finanziaria 3.3.3.1.0 - Approvvigionatori e responsabili acquisti 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 4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità 4.3.2.2.0 - Addetti alle buste paga 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione 4.4.1.1.0 - Personale addetto a compiti di controllo, verifica e professioni assimilate
Risultati attesi	
Attività	