



CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

VOCATIONAL TRAINING QUALIFICATION CERTIFICATE

in conformità agli standard di cui all'art. 6 del D.Lgs. 16 gennaio 2013, n. 13
compliant with the national law

Relativo alla qualifica di/Referred to the qualification

Operatore all'assistenza educativa ai disabili

così come descritta nel presente certificato/as described in this certificate

RILASCIATO A/AWARDED TO

Cognome e Nome:

Family name and First name

Nato/a a: Prov:

Place of birth

Data di Nascita:

Date of birth

Nazione di nascita:

Nationality

Cittadinanza:

Citizenship

Codice Fiscale:

Public personal identification code

RILASCIATO DA/ISSUED BY

Ente titolare/Awarding Certification Body: **REGIONE CAMPANIA**

Nella persona del Presidente di Commissione d'esame:
delegato dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le
Politiche Giovanili.

Firma/Signature

Ente Titolato/Empowered Body:

Istituto Paritario Santa Croce cooperativa sociale

Nella persona di:

Qualifica: Leg. Rapp. Ag. Formativa

Timbro/Stamp

Firma/Signature

Numero Protocollo:

Data rilascio:

La veridicità dei dati contenuti nel presente documento è verificabile mediante il servizio web disponibile al link:

<https://silfmonitoraggio.regione.campania.it/SILFMonitoraggio/home.do?method=controllaCertificato>



DESCRIZIONE DELLA QUALIFICAZIONE

Repertorio di riferimento: Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Campania:

<http://capire.regione.campania.it/rrtq/public/scheda/472>

Denominazione della qualificazione di riferimento: Operatore amministrativo-contabile

Posizione classificatoria CP 2011: 4.3.2.1.0

Referenziazione ATECO 2007: M.69.20.12

Livello EQF: 3 ADA nazionale di riferimento¹: ADA.24.02.06 Codice ISCE F.2013: 0415 Secretarial and office work

La certificazione ha per oggetto: La qualificazione nella sua interezza

Unità di Competenza certificata	EQF	Data certificazione
Cura delle scritture contabili	3	
Cura degli adempimenti fiscali, previdenziali ed amministrativi	3	
Cura delle attività di supporto al lavoro di ufficio	3	

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Modalità di apprendimento delle competenze oggetto di certificazione

A) Apprendimento formale

Titolo percorso: Operatore amministrativo-contabile

Codice progetto:

Erogato da: **Istituto Paritario Santa Croce cooperativa sociale**

Recapito: Via Nuova San Leone n. 62, 80054, NA E-Mail: management@istitutosantacroce.it

Autorizzato da REGIONE CAMPANIA - DG 50-11 – UOD Formazione Professionale

In data:

Modalità di finanziamento: AUTOFINANZIATO

Durata (n.ore): 600

Codice Protocollo Ente:

B) Apprendimenti non formali ed informali

Documento di Validazione prodotto dall'ente titolato:

In Data:

E-Mail:

PEC:

Sito Internet:

Recapito:

Note integrative

¹ Per quanto concerne la correlazione della qualificazione di cui al presente certificato con qualificazioni analoghe nell'ambito del Quadro Nazionale delle Qualificazioni Regionali (QNQR), si rinvia alla consultazione dell'Atlante Lavoro e delle Qualificazioni.

Il presente documento è rilasciato dal Sistema Informativo SILF della Regione Campania ai sensi dell'art. 3 comma 1, lettera c) e d), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014. Il Responsabile della gestione documentale è il Direttore Generale della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili della Giunta Regionale della Campania, o suo delegato.