



**Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati –
Requisiti di competenza**

STA.601

Il presente standard si prefigge lo scopo di definire i requisiti relativi all'attività professionale del Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati, ovvero relativi all'attività del professionista che ricopre un ruolo funzionale come tecnico per la pianificazione di proposte che utilizzano fondi pubblici dal livello locale al Comunitario (Euro-progettazione), che predispone e redige bozze progettuali per una eventuale presentazione in risposta a bandi di enti erogatori pubblici a vari livelli.

TESTO ITALIANO

01	24/06/2016	Modifiche a seguito della validazione	RQCP	RCP
00	20/04/2016	Emissione	RQCP	RCP
Revisione	Data	Motivazione	Preparato da	Approvato da

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	3
3. TERMINI E DEFINIZIONI	4
4. COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE.....	5
5. CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE	7
5.1 Conoscenze.....	7
5.2 Abilità.....	7
5.3 Competenze	8
6. ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE.....	8
6.1 Requisiti di accesso per Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati.....	8
6.2 Valutazione delle competenze.....	8
6.3 Organizzazione che effettua la valutazione	12
APPENDICE INFORMATIVA ASPETTI ETICI, DEONTOLOGICI E COMPORTAMENTALI	
APPLICABILI.....	13

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo standard definisce i requisiti relativi alla professione di **Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati (TPPF)**.

La figura è il primo livello del profilo di **Professionista nel Project Management Internazionale** e corrisponde al livello 4 nel sistema EQF – *European Qualifications Framework* (Figura 1).

Il TPPF, nella sua attività di pianificazione di proposte che utilizzano fondi pubblici, cura sia gli aspetti formali (documentazione, aderenza) sia parte di quelli sostanziali (innovatività del progetto, previsione di impatto, budget e *work package* coerenti). Questa figura ha una profonda conoscenza del contesto istituzionale sociale di riferimento, con particolare attenzione alle politiche di sviluppo integrato, a quelle di sviluppo sostenibile e alle politiche di *governance*, intendendo con queste la volontà e la capacità di governare un territorio, o un sistema, attraverso un modello di gestione partecipata.

La sua attività è limitata alla definizione dell'idea progettuale, dell'identificazione del bando più consono, alla composizione e coinvolgimento del partenariato.



Figura 1

Le attività del TPPF vengono identificate in termini di competenza, a partire da compiti e attività specifiche, in conformità al Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF). Una competenza esprime la capacità di compiere una serie di processi che trasformano un input in un preciso output. Compiti e attività sono espressi in modo da facilitare i processi di valutazione delle competenze.

IL TPPF ha un ruolo funzionale come tecnico progettista di proposte che utilizzano fondi pubblici, dal locale al Comunitario (Euro-progettazione).

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **ISO 21500:2102** – Guidance on Project Management;
- **UNI 483000780** – (Progetto di Norma) Project Management

3. TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente standard si applicano i seguenti termini e definizioni.

3.1 Qualifica: risultato formale di un processo di valutazione e convalida, acquisito quando un'organizzazione competente stabilisce che i risultati dell'apprendimento di una persona corrispondono a norme tecniche definite.

Nota 1 Definizione adattata del EQF, Allegato I, definizione a).

3.2 Risultati dell'apprendimento: descrizione di ciò che una persona conosce, capisce ed è in grado di fare al termine di un processo di apprendimento.

3.3 Valutazione dei risultati dell'apprendimento: metodi e processi utilizzati per definire la misura in cui una persona ha effettivamente conseguito una particolare conoscenza, abilità o competenza.

3.4 Competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale, esercitabile con un determinato grado di autonomia e responsabilità.

Nota 1 Definizione adattata del EQF, Allegato I, definizione i).

3.5 Conoscenza: risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento. Le conoscenze possono essere teoriche o pratiche.

Nota 1 Definizione adattata dell'EQF, Allegato I, definizione g).

3.6 Abilità: capacità di applicare conoscenze per portare a termine compiti e risolvere problemi.

Nota 1 Definizione adattata del EQF, Allegato I, definizione h).

3.7 Tecnico per la pianificazione dei progetti finanziati: professionista che ricopre un ruolo funzionale come tecnico per la pianificazione di proposte che utilizzano fondi pubblici dal livello locale al Comunitario (Euro-progettazione), che predispone e redige bozze progettuali (abstract), ai fini di una eventuale presentazione in risposta a bandi di enti erogatori pubblici a vari livelli.

3.8 Pianificazione dei progetti finanziati: predisposizione e redazione di bozze progettuali (abstract) da presentare in risposta a bandi di enti erogatori pubblici a vari livelli.

3.9 Indicatori: elementi che definiscono la modalità e i criteri in cui le evidenze (oggetti di osservazione) vengono valutate. Sono scritti sotto forma di sostantivo e consentono di cogliere, attraverso i relativi descrittori, il grado di padronanza di un soggetto in relazione ad una specifica competenza. Ogni indicatore deve avere un peso adeguato alla sua importanza relativa alla competenza complessiva.

3.10 Descrittori: elementi che definiscono il livello degli indicatori, da basilare a eccellente. In base al tipo dell'indicatore, i descrittori possono essere espressi con un semplice "sì" o "no", (presenza o assenza dell'evidenza), oppure possono specificare nel dettaglio quale è il livello atteso per ogni evidenza.

3.11 Oggetto dell'osservazione: processi/risultati che devono essere osservati, verificati, misurati e valutati. Può trattarsi di un prodotto finale o della performance richiesta per produrre un risultato atteso. Gli indicatori variano di conseguenza.

4. COMPITI E ATTIVITÀ SPECIFICHE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

I compiti specifici dell'attività del TPPF sono riferiti alle competenze.

Nel presente Standard le competenze vengono definite e valutate da un punto di vista procedurale (input-output).

Il presente Standard è uno schema composto da elementi connessi uno con l'altro come parti costitutive di un sistema (lo Standard stesso). Tali elementi permettono di descrivere e definire il grado in cui un professionista possiede le competenze richieste, descritte come insieme di attività complesse che richiedono l'uso di elementi appresi, procedure, metodi e standard. Tali attività vengono descritte come processi seguendo una grammatica precisa, che permette di coprire ciascuno degli aspetti citati. La struttura complessiva seguita nella descrizione del TPPF è la seguente (Figura 2):

1. Definizione dell'input ("Partendo da...")
2. Descrizione dell'azione tramite verbo ("La persona...")
3. Individuazione degli oggetti da utilizzare ("Utilizzando...")
4. Individuazione di procedure, metodi, standard da utilizzare ("Applicando...")
5. Definizione dell'output ("Al fine di ottenere...")

INPUT	a. Partendo da + complemento oggetto	Competenze e compiti richiesti al professionista. Vengono riportati sotto forma di locuzioni
ATTIVITA' COMPLESSE	b. Il professionista + verbo c. Utilizzando + complemento oggetto (saperi, strumenti...) d. Applicando + complemento oggetto (procedure, standard, metodi...)	
OUTPUT	e. Al fine di ottenere + oggetto	

Figura 2

Le conoscenze e abilità sono parte integrante di ciascuna fase, nelle colonne "Utilizzando/applicando".

Le **fas**i sequenziali del processo lavorativo del TPPF sono:

1. La definizione e la proposizione di idee progettuali coerenti con gli obiettivi strategici del committente (azienda, ente pubblico, altro) con conseguente valutazione di coerenza tra missione del committente e finalità di progetto.
2. L'analisi e descrizione del contesto di progetto, al fine di individuare analiticamente le problematiche da risolvere nel progetto, partendo dal livello locale, a giustificazione e supporto della proposta progettuale; l'analisi della presenza delle professionalità richieste all'interno dell'organizzazione, con eventuale descrizione della necessità di risorse esterne.
3. La costruzione di partenariati locali e/o internazionali funzionali allo svolgimento delle attività proposte nei progetti come condizione normalmente necessaria per poter partecipare ai bandi pubblici (progetti con pluralità di attori richiesta – partenariati funzionali).

Suoi **compiti** durante le fasi sopra esposte sono (Figura 3):

FASE	INPUT	OUTPUT	ATTRAVERSO	UTILIZZANDO/APPLICANDO
Definire l'idea progettuale	Richiesta del committente (Azienda o ente di altra natura)	Documento di sintesi delle necessità di sviluppo della committenza (strategia aziendale)	Confronto con il committente	<ul style="list-style-type: none"> • Modelli di analisi, informazioni e dati raccolti dal committente; • Documenti sulla mission e strategia di sviluppo del committente (Azienda o ente di altra natura); • Griglia di classificazione delle priorità strategiche; • Tecniche di rilevazione e analisi dati, di comunicazione, ascolto attivo, empatia
	Documento di sintesi delle necessità di sviluppo della committenza (strategia aziendale)	Valutazione della congruenza e aderenza del bando alle strategie del committente, check-list su vincoli e formalità del bando	Reperimento di informazioni sulla tipologia e priorità dei programmi e bandi nazionali ed internazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Internet e capacità informatiche, tecniche di information brokering, benchmarking su progetti analoghi finanziati/realizzati; • Analisi delle strategie del committente per la valutazione di coerenza tra attività del committente e priorità di bando; • Tecniche di analisi della eleggibilità dei bandi - griglia di coerenza
	Valutazione della congruenza e aderenza del bando alle strategie del committente, check-list su vincoli e formalità del bando	Definizione dello scopo, del campo di azione e degli obiettivi del progetto	Formulazione di un'idea progettuale	<ul style="list-style-type: none"> • I dati raccolti precedentemente; • Metodi di progettazione
	Definizione dello scopo, del campo di azione e degli obiettivi del progetto	Proposta tecnica e piano di lavoro del progetto (abstract)	Redazione di un draft di proposta di progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Modello di abstract di progetto; • Procedure di progettazione di sintesi; • Normative specifiche di bando; • Tecniche di redazione sinottica
	Abstract del progetto	Approvazione della proposta	Condivisione della proposta con il committente	Tecniche di comunicazione e presentazione
Analizzare e descrivere il contesto del progetto	Abstract di progetto	Documento generale di contesto che individui analiticamente le problematiche da risolvere nel progetto a livello locale a giustificazione e supporto della proposta progettuale	Raccolta e analisi di dati specifici di contesto territoriale e settoriale	<ul style="list-style-type: none"> • Fonti bibliografiche, risorse informative su internet, strumenti informatici; • Dati messi a disposizione dal committente
	Documento generale di contesto che individui analiticamente le problematiche da risolvere nel progetto a livello locale a giustificazione e supporto della proposta progettuale	Descrizione e analisi di copertura interna delle professionalità richieste aderente al vero, eventuale necessità di risorse esterne	Confronto con il committente fra organigramma interno e Job Description dei profili previsti sul progetto	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramma interno al committente; • Descrizione delle mansioni e delle figure tecnico-specialistiche previste nel progetto; • Tecniche di matching per verificare la copertura di ruoli e figure specifiche nel progetto; mansionari, funzionigrammi

Comporre e coinvolgere il partenariato	Scheda di identificazione ed eleggibilità dei soggetti da coinvolgere	Lista di partner coinvolgibili e da contattare	Lista di partner di progetto coinvolgibili funzionali all'idea e alle attività previste	<ul style="list-style-type: none"> • Liste di partner locali ed internazionali del committente; • Database propri e online per comporre partenariati; banche dati europee • Capacità informatiche; numero minimo e territorialità dei partner previsti da bando; • Interviste con committente e tecniche di ricerca attiva partner su database europei
	Lista di partner potenziali	Adesione di partner adeguati al bando	Contatto con referenti terzi	<ul style="list-style-type: none"> • Telefono, mail, altri mezzi di comunicazione/conferenza online; • Lingua inglese; • Richiesta di interesse e invio abstract • Modelli e formule di contratto

Figura 3

5. CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE ASSOCIATE ALL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

A partire dall'idea che la competenza esprime la capacità di compiere una serie di processi che trasformano un input in un preciso output, utilizzando conoscenze, abilità e capacità personali nella specifica situazione di lavoro, sono state identificate le competenze (e quindi conoscenze e abilità applicate) necessarie alla figura del TPPF.

5.1 Conoscenze

Il TPPF deve possedere le seguenti conoscenze:

- Elementi di ragioneria per stesura di un budget economico-finanziario;
- Livello di conoscenza della lingua inglese A2 – Pre-intermediate, secondo la classificazione del *Common European Framework of Reference for Language*;
- Informatica per l'ufficio (Office);
- Conoscenza dei principali programmi europei, le linee di finanziamento, le istituzioni e le agenzie pubbliche erogatrici sia in ambito nazionale che internazionale;
- Conoscenza delle metodologie di progettazione riconosciute a livello internazionale (PCM e GOPP) e dei loro strumenti applicativi (Albero dei problemi e Logical Framework).

5.2 Abilità

Il TPPF deve possedere le seguenti abilità:

- Abilità interpretative sui bisogni della committenza;
- Abilità relazionali e di risoluzione conflitti;
- Abilità organizzative e auto-organizzative;
- Capacità di lavoro in autonomia e sotto pressione;
- *Problem solving*;
- Contestualizzazione idea progettuale nell'ambito dei programmi di finanziamento;

- Saper tradurre concetti in proposte progettuali realistiche e sintetiche;
- Comporre partenariati e promuovere la progettazione partecipata di tutti gli attori coinvolti nelle attività.

5.3 Competenze

Le competenze riferibili alla figura rispondono alla necessità di costruire percorsi progettuali trasversali ai diversi piani (locali, nazionali e comunitari), con la creazione di un processo di partecipazione condiviso tra più soggetti anche a livello transnazionale.

TPPF annovera competenze **trasversali e tecniche**.

Competenze trasversali

- Comunicare applicando tecniche relazionali;
- Organizzare e organizzarsi (multitasking);
- Saper scrivere (grammatica);
- Produrre documenti formali in lingua inglese.

Competenze tecniche

- *Information brokering* (ricercare informazioni di contesto; individuare programmi e bandi di finanziamento);
- *Data analysis*: saper fare emergere dalla committenza e partner, raccogliere da altri canali, interpretare ed elaborare dati di contesto o di altra natura a corredo della proposta;
- Utilizzare strumenti di ricerca-azione e di programmazione bottom up (quali i *focus group* e la tecnica Delphi);
- Utilizzare i supporti informatici (browser e email, videoscrittura, fogli di calcolo, di presentazione ed eventualmente SW di progetto);
- Utilizzare metodologie per la progettazione (PCM - *Project Cycle Management* e GOPP – *Goal Oriented Project Planning*) e suoi strumenti (Albero e *Logical Framework*).

6. ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE

6.1 Requisiti di accesso per Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati

Il Richiedente deve dare evidenza dei seguenti requisiti:

- Possesso del diploma di Scuola Media Superiore;
- Partecipazione ad un corso base di Europrogettazione o, in alternativa, esperienza professionale nel settore di competenza almeno biennale, in attività di progettazione (a livello locale, nazionale, europeo) o di fundraising;
- Adeguata conoscenza della lingua inglese (Livello A2 del Quadro Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle lingue - QCER).

6.2 Valutazione delle competenze

Per la valutazione delle competenze oggetto del presente standard è necessario tener presente che vanno seguiti determinati passaggi, a partire dalla descrizione delle competenze così come espone in Figura 2. Il primo è quello di identificare l'oggetto di osservazione, ovvero cosa deve osservare l'esaminatore per capire se il processo è svolto dal professionista correttamente oppure no; il secondo è definire gli indicatori che permettono di valutare in maniera oggettiva l'evidenza definita, e quindi i relativi descrittori.

Il processo seguito dal presente standard per la valutazione delle competenze del TPPF è riassunto nella seguente tabella (Figura 4).

• INDICATORI	Sostantivo che descrive i criteri per raccogliere l'evidenza
• PESO DELL'INDICATORE	Da 1 a 5
• DESCRITTORI	In una scala da 1 a 5, dove 1 è NO e 5 è SÌ, si descrive in che misura il professionista compie il compito richiesto
• OGGETTO DELL'OSSERVAZIONE	Due possibili categorie: di processo (performance) o di prodotto (risultato del compito complessivo)
• RISULTATO OTTENUTO	Punteggio massimo; Punteggio minimo; Punteggio raggiungibile; Punteggio minimo richiesto; Punteggio totale ottenuto

Figura 4

La valutazione delle competenze del TPPF si basa sugli elementi definiti nella tabella che segue. Ad ogni fase dell'attività del TPPF corrispondono degli input e degli output, a cui è associato un oggetto dell'osservazione e quindi un indicatore (Figura 5).

FASE	INPUT	OUTPUT	OGGETTO DI OSSERVAZIONE	INDICATORE	DESCRITTORE (1=no – 5=si)
Definire l'idea progettuale	Richiesta del committente (Azienda o ente di altra natura)	Documento di sintesi delle necessità di sviluppo della committenza (strategia aziendale)	Documento di sintesi delle informazioni raccolte	Presenza e completezza dell'analisi su problematiche, obiettivi e relative strategie di intervento	1 Il documento è gravemente incompleto, l'analisi non presente 2 Il documento presenta alcune lacune: analisi e obiettivi presenti ma confusi 3 Il documento presenta un'analisi e gli obiettivi ma è mancante della strategia 4 Nel documento analisi obiettivi e strategie sono presenti ma limitati 5 Il documento contiene tutte le parti e le informazioni utili collegate fra loro in forma organica
	Documento di sintesi delle necessità di sviluppo della committenza (strategia aziendale)	Valutazione della congruenza e aderenza del bando alle strategie del committente, check-list su vincoli e formalità del bando	Documento di aderenza tra mission aziendale e bandi (se esistente), check-list compilata	Completezza della check-list	Si/no
				Attinenza delle voci	1 Le voci considerate non sono attinenti alle richieste del committente

					2 Le voci considerate corrispondono solo in parte alle richieste del committente 3 Le voci considerate sono attinenti alle richieste del committente
	Valutazione della congruenza e aderenza del bando alle strategie del committente, checklist su vincoli e formalità del bando	Definizione dello scopo, del campo di azione e degli obiettivi del progetto	Documento riassuntivo	1 Presenza degli elementi richiesti	Si/no
				2 Presenza e definizione degli obiettivi	1 Gli obiettivi sono scarsi e mal definiti 2 Gli obiettivi sono presenti ma mal definiti 3 Gli obiettivi sono ben definiti e verificabili
	Definizione dello scopo, del campo di azione e degli obiettivi del progetto	Proposta tecnica e piano di lavoro del progetto (abstract), con ipotesi di budget	Proposta tecnica e piano di lavoro del progetto	Sinteticità e chiarezza	1 Confuso e prolisso. Si dilunga sui dettagli 2 Sintetico ma confuso. Non facilmente comprensibile 3 Sintetico e chiaro. I vari punti sono ben definiti e comprensibili
				Coerenza dei massimali di budget	1 L'ipotesi di budget non risponde assolutamente alle esigenze del committente 2 L'ipotesi di budget non risponde pienamente alle esigenze del committente 3 Budget coerente con le esigenze del committente
	Abstract del progetto	Approvazione della proposta	Abstract approvato o meno	Approvazione dell'abstract	Si/no
Analizzare e descrivere il contesto del progetto	Abstract di progetto	Documento generale di contesto che individui analiticamente le problematiche da risolvere nel progetto a livello locale a giustificazione e supporto della proposta progettuale	Documento di contesto	Rispondenza tra problemi emersi e idea di soluzione che sottiene al progetto	1 Non esiste rispondenza fra problemi e soluzioni 2 E' presente una rispondenza con soluzioni banali o poco realizzabili 3 Rispondenza piena con soluzioni originali e fattibili

				Presenza della descrizione dell'impatto atteso	1 Non è presente nessun accenno all'impatto 2 E' presente una descrizione di impatto ma molto generica 3 Si descrive l'impatto atteso inserendo gli strumenti per verificarlo
	Documento generale di contesto che individui analiticamente le problematiche da risolvere nel progetto a livello locale a giustificazione e supporto della proposta progettuale	Descrizione e analisi di copertura interna delle professionalità richieste aderente al vero, eventuale necessità di risorse esterne	Documento di analisi	Presenza e completezza della descrizione delle professionalità	1 Il documento è incompleto e non descrive tutte le professionalità presenti e necessarie 2 Il documento contiene le informazioni di base 3 Il documento contiene tutte le informazioni utili per definire le risorse necessarie
Comporre e coinvolgere il partenariato	Scheda di identificazione ed eleggibilità dei soggetti da coinvolgere	Lista di partner coinvolgibili e da contattare	Lista di partner	Quantità e qualità di partner coinvolgibili e da contattare presenti in lista	1 I partner individuati sono pochi e con finalità poco attinenti al progetto 2 La lista dei partner è poco congruente con il progetto 3 Ampia scelta di partner con finalità attinenti al progetto
	Lista di partner potenziali	Adesione di partner adeguati al bando	Elenco di partner utilizzo lingua inglese utilizzo tecniche di comunicazione	Utilizzo della lingua inglese	1 Presenza di gravi errori grammaticali, termini scorretti 2 Presenza di molti errori, termini non sempre corretti 3 Utilizza termini corretti ma compie diversi errori 4 Testo comprensibile, padronanza del linguaggio soddisfacente 5 Utilizza termini adeguati con un linguaggio ben articolato
				Rispondenza fra tecniche	1 Non sa quando

				comunicative utilizzate, obiettivo della comunicazione e tempistica	utilizzare i vari strumenti 2 Utilizza strumenti corretti ma con tempi troppo lunghi 3 Sa come usare i vari strumenti per ottimizzare il tempo
--	--	--	--	---	--

Figura 5

La valutazione de professionisti avverrà utilizzando le seguenti metodologie:

1. Valutazione dei prerequisiti:
 - a) Titolo di studio conseguito dal Richiedente, che deve essere non inferiore a diploma di istruzione secondaria superiore, rilasciato a seguito di un corso di durata quinquennale oppure quadriennale integrato dal corso annuale previsto per legge o da un titolo estero dichiarato equipollente.
 - b) Curriculum Vitae e dei documenti allegati, comprovanti le attività formative e lavorative specifiche dichiarate dal Richiedente.
2. Prova scritta teorica con domande a risposta chiusa. Per ogni domanda vengono proposte almeno tre risposte, delle quali una sola è corretta. Le opzioni errate non danno punteggio negativo.
3. Prova scritta pratica: studio di un caso con sintesi di ipotesi progettuale, che consenta di verificare la competenza del professionista nelle fasi lavorative specifiche.

Per il **mantenimento** annuale della Certificazione i professionisti devono annualmente fornire le seguenti evidenze:

- Pagamento della quota annuale per il mantenimento.
- Evidenza oggettiva degli interventi eseguiti nell'ambito dell'esperienza specifica di lavoro per la quale si richiede la Certificazione di competenza (Pianificazione di Progetti Finanziati): un abstract di progetto.
- Fotocopia di almeno un attestato di frequenza a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento su tematiche attinenti allo Schema di Certificazione di interesse (Pianificazione di Progetti Finanziati), pari ad almeno 6 ore.

Per il **rinnovo** triennale della Certificazione i professionisti devono sostenere una prova pratica.

6.3 Organizzazione che effettua la valutazione

L'organizzazione che effettua la valutazione delle competenze deve:

- Possedere requisiti di indipendenza, imparzialità, trasparenza, assenza di conflitto d'interesse e competenza.
- Assicurare omogeneità delle valutazioni.
- Assicurare la verifica dell'aggiornamento professionale.

Tali requisiti sono da intendersi assolti da Organismi di Certificazione delle persone operanti in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024.

APPENDICE INFORMATIVA

ASPETTI ETICI, DEONTOLOGICI E COMPORTAMENTALI APPLICABILI

1. Correttezza e moralità

L'attività del Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati deve essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, dei principi di correttezza e lealtà professionale e deve uniformare la propria condotta, anche nella vita privata, a principi di dignità e decoro.

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati rifiuta di accettare incarichi per i quali ritenga di non possedere adeguata preparazione, e/o quelli per cui ritenga di non avere adeguata potenzialità organizzativa/professionale per l'adempimento dell'incarico proposto, fatto salvo che, al fine di gestire alcuni aspetti dell'incarico, coinvolga appropriate figure professionali (previa autorizzazione del committente).

2. Aggiornamento professionale continuo

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati deve costantemente aggiornare la propria formazione professionale al fine di migliorare la qualità del servizio reso alla committenza.

3. Indipendenza, infedeltà, incompatibilità

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati è tenuto ad esercitare la professione garantendo assoluta indipendenza e assoluta imparzialità nell'esecuzione del mandato.

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati è tenuto a rifiutare incarichi qualora si verificano situazioni di incompatibilità.

4. Rapporti con il committente

I rapporti con il committente devono essere improntati a principi di massima chiarezza, lealtà e correttezza.

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati è tenuto ad accettare un incarico esclusivamente se possiede la certezza di poterlo svolgere e portare a termine con scienza, coscienza e diligenza, avendo costante cura di tutelare sempre l'interesse del proprio committente. In relazione a ciò, il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati deve costantemente tenere aggiornato il committente sull'evoluzione del proprio incarico, concordando con esso ogni decisione importante.

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati deve definire chiaramente e preventivamente con il committente contenuti e termini dell'incarico professionale.

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati è tenuto a informare il committente circa tutti i potenziali casi di conflitto di interesse, ovvero nelle circostanze in cui l'attività prevista possa ingenerare sospetti di violazione delle disposizioni etico-deontologiche contenute nel presente codice di condotta.

5. Rapporti con i colleghi

Ciascun Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati ha il dovere di improntare i rapporti con coloro che hanno correlazione con la professione del Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati alla massima lealtà e correttezza professionale.

6. Pubblicità

Il Tecnico per la Pianificazione di Progetti Finanziati ha la facoltà di diffondere la pubblicità del servizio che svolge, a mezzo stampa o per via telematica, purché questa sia improntata al buon gusto e purché non sia ingannevole.