OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA

SETTORE 23. Servizi turistici

REPERTORIO - Sicilia

AdA associate alla Qualificazione

ADA.23.02.02 (ex ADA.19.18.39) - Ricevimento e assistenza del cliente

Tabelle di equivalenza AdA

Operatore di ricevimento – receptionist	Lazio
Addetto al ricevimento (receptionist)	Liguria
Portiere d'albergo	Liguria
OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA - STRUTTURE RICETTIVE	Piemonte
Operatore/operatrice per il servizio di accoglienza, l'acquisizione di prenotazioni, la gestione dei reclami e l'espletamento delle attività di segreteria amministrativa	Puglia
Addetto alla reception	Sardegna

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell’ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
Receptionist	Basilicata	5	X	X	X	X	X
Receptionist	Campania	5	X	X	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
OPERATORE DELLA PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	Emilia-Romagna	5	X	X	X	X	X
TECNICO DEI SERVIZI TURISTICO-RICETTIVI	Emilia-Romagna	5	X	X	X	X	X
Operatore di ricevimento – receptionist	Lazio	5	X	X	X	X	X
Portiere d'albergo	Liguria	5	X	X	X	X	X
Addetto al ricevimento (receptionist)	Liguria	5	X	X	X	X	X
Gestore di Bed & Breakfast	Liguria	5	X	X	X	X	X
Operatore di reception e front office	Marche	5	X	X	X	X	X
Addetto alla reception	Sardegna	5	X	X	X	X	X
Gestore di rifugio alpino	Valle d'Aosta	5	X	X	X	X	X
Operatore di reception	Valle d'Aosta	5	X	X	X	X	X
OPERATORE DI RECEPTION	Veneto	5	X	X	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
Operatore per il servizio di accoglienza, aquisizione di prenotazioni, gestione dei reclami ed espletamento delle attività di segreteria amministrativa	Calabria	3	X	X		X	
ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI	Friuli Venezia Giulia	4	X	X	X	X	
ADDETTO ALLA PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	Friuli Venezia Giulia	4	X	X	X	X	
ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA IN STRUTTURE RICETTIVE E CENTRI BENESSERE	Friuli Venezia Giulia	4	X	X	X	X	
GESTORE DI RIFUGI ALPINI ED ESCURSIONISTICI	Lombardia	1				X	
ADDETTO AL RICEVIMENTO (RECEPTIONIST)	Lombardia	2	X			X	
PORTIERE D'ALBERGO	Lombardia	2	X			X	
Operatore della promozione ed accoglienza turistica	Molise	4	X	X	X	X	

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA - STRUTTURE RICETTIVE	Piemonte	1		X			
Operatore/operatrice per il servizio di accoglienza, l'acquisizione di prenotazioni, la gestione dei reclami e l'espletamento delle attività di segreteria amministrativa	Puglia	4	X	X		X	X
Addetto qualificato al front office	Umbria	4	X	X		X	X
GESTORE DI BED & BREAKFAST	Veneto	4	X	X	X	X	
GESTORE DI RIFUGI ALPINI ED ESCURSIONISTICI	Veneto	4	X		X	X	X

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA IN STRUTTURE RICETTIVE	Abruzzo	0					
CONDUZIONE ATTIVITA' AGRITURISTICA	Friuli Venezia Giulia	0					

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
GESTORE DI BED&BREAKFAST	Lombardia	0					
GESTORE DI AGRITURISMO	Lombardia	0					
OPERATORE AI SERVIZI DI PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA	Sicilia	0					

Competenze

Titolo: Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto

Descrizione: Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto

Obiettivo: Evadere le pratiche amministrativo-contabili relative al prodotto / servizio offerto

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Elementi di contabilità
Servizi internet
Documenti amministrativi e contabili di base

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare tecniche di raccolta e trasmissione dati
Applicare procedure per la registrazione di movimenti di persone

Adottare modalità di acquisizione e registrazione di incassi e pagamenti
Utilizzare strumenti e programmi di gestione prenotazioni/appuntamenti

Titolo: Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilitÃ e aggiornamento

Descrizione: Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilitÃ e aggiornamento

Obiettivo: Acquisire ed archiviare informazioni sul prodotto/servizio offerto, secondo criteri dati di fruibilitÃ e aggiornamento

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Tecniche di archiviazione e classificazione manuale e digitale delle informazioni e della documentazione
Terminologia tecnica specifica del settore, anche in lingua comunitaria
Principali software per la gestione dei flussi informativi

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare criteri di selezione delle informazioni
Applicare tecniche per la raccolta, l?organizzazione, l?archiviazione delle informazioni cartacee e elettroniche

Titolo: Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine

Descrizione: Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine

Obiettivo: Monitorare il funzionamento degli strumenti e delle macchine

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Comportamenti e pratiche nella manutenzione ordinaria degli strumenti e delle macchine
Procedure e tecniche per l'individuazione e la valutazione del malfunzionamento
Procedure e tecniche di monitoraggio

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare metodiche per individuare eventuali anomalie di funzionamento
Applicare le tecniche di monitoraggio e verificare l?impostazione e il funzionamento degli strumenti e delle macchine

Titolo: Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

Descrizione: Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

Obiettivo: Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Procedure, protocolli, tecniche di igiene, pulizia e riordino
Elementi di ergonomia

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare procedure, protocolli e tecniche di igiene, pulizia e riordino degli spazi di lavoro
Adottare soluzioni organizzative della postazione di lavoro coerenti ai principi dell?ergonomia

Titolo: Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni

Descrizione: Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni

Obiettivo: Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Tecniche di comunicazione organizzativa
Tecniche di pianificazione
Normative di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore
Processi e cicli di lavoro del servizio di promozione e accoglienza
Principali terminologie tecniche di settore

ABILITÀ/CAPACITÀ

Applicare metodiche e tecniche per la gestione dei tempi di lavoro
Adottare procedure di monitoraggio e verifica della conformità delle attività a supporto del miglioramento continuo degli standard di risultato
Applicare modalità di pianificazione e organizzazione delle attività nel rispetto delle norme di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale specifiche di settore
Applicare criteri di organizzazione del proprio lavoro relativi alle peculiarità delle attività da eseguire e dell'ambiente organizzativo
Utilizzare le indicazioni di appoggio e/o le istruzioni per predisporre le diverse fasi di attività

Titolo: Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attivitÃ , sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso

Descrizione: Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attivitÃ , sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso

Obiettivo: Approntare materiali, strumenti e macchine necessari alle diverse fasi di attivitÃ , sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Tipologie e caratteristiche dei principali materiali, strumenti e macchine del servizio di promozione e accoglienza
Metodi e tecniche di approntamento materiali strumenti e macchine

ABILITÀ/CAPACITÀ

Individuare materiali, strumenti e macchine per le diverse fasi di attività sulla base delle indicazioni di appoggio
Applicare procedure e tecniche di approntamento materiali, strumenti e macchine

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
4.2.2.2.0	Addetti all'accoglienza nei servizi di alloggio e ristorazione

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
56.10.11	Ristorazione con somministrazione

Codice Ateco	Titolo Ateco
56.10.50	Ristorazione su treni e navi
56.21.00	Catering per eventi, banqueting
56.29.10	Mense
56.29.20	Catering continuativo su base contrattuale
56.30.00	Bar e altri esercizi simili senza cucina
55.90.20	Alloggi per studenti e lavoratori con servizi accessori di tipo alberghiero
55.30.00	Aree di campeggio e aree attrezzate per camper e roulotte
55.20.52	Attività di alloggio connesse alle aziende agricole
55.20.51	Affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, bed and breakfast, residence
55.20.40	Colonie marine e montane
55.20.30	Rifugi di montagna
55.20.20	Ostelli della gioventù
55.20.10	Villaggi turistici
55.10.00	Alberghi

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved