

**STANDARD MINIMO DI PERCORSO FORMATIVO
PROFILO PROFESSIONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO**

1. RAPPORTO FRA UNITÀ DI COMPETENZA E UNITÀ DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO¹:

Unità di Competenza	Unità di Risultati di Apprendimento
--	Unità di risultati di apprendimento "Inquadramento della professione"
Configurazione dell'architettura del sistema contabile	Unità di risultati di apprendimento "Elementi di analisi matematica e statistica"
	Unità di risultati di apprendimento "Fondamenti di organizzazione aziendale"
	Unità di risultati di apprendimento "Normativa civilistica e fiscale nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio"
	Unità di risultati di apprendimento "Organizzare il sistema contabile"
Coordinamento e controllo delle funzioni amministrativo - contabili	Unità di risultati di apprendimento "Coordinare e controllare le funzioni amministrativo - contabili"
Gestione delle operazioni di redazione e chiusura del bilancio d'esercizio	Unità di risultati di apprendimento "Elaborare le scritture di assestamento di fine esercizio"
	Unità di risultati di apprendimento "Gestire il bilancio d'esercizio"
Supervisione delle operazioni di cassa	Unità di risultati di apprendimento "Supervisionare le operazioni di cassa"
Gestione delle operazioni finanziarie	Unità di risultati di apprendimento "Strumenti di finanziamento: fondamenti"
	Unità di risultati di apprendimento "Gestire le operazioni finanziarie"
--	Unità di risultati di apprendimento "Sicurezza sul luogo di lavoro"

2. LIVELLO EQF DELLA QUALIFICAZIONE IN USCITA: 6

3. REQUISITI OBBLIGATORI DI ACCESSO AL PERCORSO:

Titoli di studio:

- Possesso di Laurea (Magistrale o Triennale) in Economia, ovvero classi di laurea affini.
- Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, devono presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente/corrispondente, che ne attesti l'equipollenza/corrispondenza di valore con i titoli rilasciati nello Stato di provenienza, ai fini della verifica dei livelli di scolarizzazione.

¹ Le Unità di Risultati di Apprendimento possono assumere valore didattico propedeutico o di consolidamento, non prevedendo in tal caso un diretto rapporto con le Unità di Competenza. Al fine della miglior riconoscibilità dei crediti formativi, ogni singola Unità di Competenza può essere correlata a più Unità di risultati di apprendimento. In caso di standard di percorso formativo rivolto al rilascio di abilitazioni, i riferimenti alle Unità di Competenza sono presenti solo ove applicabili.

Conoscenza linguistica:

- Per i cittadini stranieri è indispensabile la conoscenza della lingua italiana, almeno al livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, restando obbligatorio lo svolgimento delle specifiche prove valutative in sede di selezione, ove il candidato già non disponga di attestazione di valore equivalente.

Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari:

- I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno, valido per l'intera durata del percorso.

4. ARTICOLAZIONE, PROPEDEUTICITÀ E DURATE MINIME:²

N.	Articolazione dell'Unità di competenza	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
1	Conoscenze <ul style="list-style-type: none">• Orientamento al ruolo• Aspetti contrattualistici, fiscali e previdenziali	<i>"Inquadramento della professione"</i>	20	--	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
2	Conoscenze <ul style="list-style-type: none">• Tecniche di analisi matematica e statistica	<i>"Elementi di analisi matematica e statistica"</i>	24	Max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
3	Conoscenze <ul style="list-style-type: none">• Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi	<i>"Fondamenti di organizzazione aziendale"</i>	16	Max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
4	Conoscenze <ul style="list-style-type: none">• Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio	<i>"Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio"</i>	12	--	Non ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
5	Conoscenze <ul style="list-style-type: none">• Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali• Metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni• Discipline e tecniche di contabilità generale• Principali software di contabilità e di contabilità integrata• Tecniche di programmazione	<i>"Organizzare il sistema contabile"</i>	48	Max 12	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

² La colonna "N" indica l'ordine obbligatorio di erogazione delle corrispondenti Unità di risultati di Apprendimento, in base alle relazioni di propedeuticità fra loro esistenti.

La colonna "Articolazione dell'Unità di Competenza" riprende quanto già indicato nella tavola 1, per la specifica Unità di risultati di Apprendimento oggetto della riga.

La colonna "Durata minima", indica il numero di ore complessive obbligatorie di attività didattica in aula/laboratorio, al netto dell'eventuale tirocinio curriculare.

La colonna "di cui in FaD" indica il numero massimo di ore realizzabili con tale modalità, con il vincolo della tracciabilità individuale delle attività svolte e nell'ambito del monte ore complessivo di cui alla colonna "Durata minima".

La colonna "Crediti formativi" indica, ove opportuno, le condizioni ed i limiti di riconoscibilità del credito di frequenza della corrispondente Unità di risultati di apprendimento.

N.	Articolazione dell'Unità di competenza	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurare l'architettura logica e strutturale del sistema contabile, coerente con la tipologia produttiva d'impresa e le norme vigenti nazionali ed europee • Pianificare e programmare le attività amministrative contabili • Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni • Valutare le caratteristiche dei software gestionali per la tenuta contabile 				
6	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi di controllo di gestione • Metodologie e strumenti di contabilità generale • Tecniche di comunicazione efficace • Sistemi di reportistica aziendale <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare il personale impiegato nelle funzioni amministrativo-contabili • Interpretare le normative nazionali e comunitarie in materia di amministrazione e contabilità • Fornire indicazioni, linee guida, modelli e procedure, derivate dalle norme nazionali e dalle direttive comunitarie, accertandosi che tali disposizioni siano applicate in modo corretto • Gestire i rapporti con enti o soggetti esterni (es. consulenti, Agenzia delle entrate, istituti previdenziali, ecc.) • Verificare la correttezza della tenuta della contabilità • Individuare eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativi e contabili • Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extracontabili (tempi, quantità, valori) e comunicare i risultati ai destinatari deputati • Utilizzare sistemi di reportistica aziendale per la comunicazione dei dati agli organi di governo 	<p><i>“Coordinare e controllare le funzioni amministrativo-contabili”</i></p>	40	Max 12	<p>Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza</p>
7	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le scritture di assestamento (principio 	<p><i>“Elaborare le scritture di assestamento di fine</i></p>	36	Max 4	<p>Ammesso il riconoscimento di</p>

N.	Articolazione dell'Unità di competenza	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<p>di competenza economica; scritture di completamento; scritture di integrazione; scritture di rettifica; scritture di ammortamento)</p> <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare le operazioni di elaborazione delle scritture di assestamento 	<i>esercizio</i>			credito formativo di frequenza
8	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funzioni e contenuto del bilancio d'esercizio (destinatari; principi di redazione; i criteri di valutazione; lo stato patrimoniale; il conto economico; la nota integrativa; il rendiconto finanziario; gli allegati al bilancio) • Redazione del bilancio secondo l'impianto degli <i>International Accounting Standards</i> (IAS) • Bilancio civilistico • Bilancio consolidato • Elementi di diritto civile • Indici e riclassificazioni • Adempimenti fiscali <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionare le attività di redazione del bilancio d'esercizio e verificare la correttezza dei calcoli degli indici e delle riclassificazioni • Gestire le operazioni di chiusura del bilancio e verificare l'allineamento alle norme civilistiche e fiscali • Verificare gli adempimenti delle relative dichiarazioni fiscali 	<i>"Gestire il bilancio d'esercizio"</i>	48	Max 12	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
9	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cash Flow</i>: i fondamentali • <i>Il break even point</i> • Tecniche per la determinazione del fabbisogno di liquidità • Mezzi di pagamento elettronici • Elementi di tecnica bancaria <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita • Definire gli obiettivi ed i vincoli di cassa nei pagamenti e negli incassi • Supervisionare la gestione operativa 	<i>"Supervisionare le operazioni di cassa"</i>	36	Max 8	Amnesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

N.	Articolazione dell'Unità di competenza	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
	<p>delle operazioni di cassa e le operazioni con le banche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare mezzi di pagamento elettronici • Monitorare la situazione della liquidità, gli eventuali scostamenti ed apportare aggiustamenti • Definire un piano di pagamenti, analizzando le previsioni delle entrate e delle uscite e gli obiettivi e vincoli di cassa • Supervisionare la gestione di azioni legali e delle trattative con i debitori 				
10	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli strumenti di finanziamento: cenni • Principali tipologie di prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari 	<i>"Strumenti di finanziamento: fondamenti"</i>	24	Max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza
11	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestione finanziaria: profili e equilibri • Il fabbisogno finanziario • Il capitale circolante • Le caratteristiche della struttura finanziaria • La pianificazione finanziaria • Gli equilibri finanziari di breve, medio e lungo periodo • Il rischio di liquidità • La valutazione finanziaria degli investimenti <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concorrere alla stima delle necessità finanziarie, tenendo conto delle possibili variabili, esterne ed interne all'azienda, che influenzano i valori d'impresa • Definire un piano di reperimento delle risorse (capitale proprio o finanziamento di terzi) • Valutare le oscillazioni dei mercati finanziari • Scegliere le fonti di finanziamento • Gestire le procedure di accesso al finanziamento • Negoziare e rinegoziare le condizioni praticate dagli istituti di credito • Monitorare la situazione finanziaria, sulla base di quanto pianificato, rilevare e segnalare eventuali deviazioni 	<i>"Gestire le operazioni finanziarie"</i>	48	Max 8	Ammesso il riconoscimento di credito formativo di frequenza

N.	Articolazione dell'Unità di competenza	Unità di risultati di apprendimento	Durata minima	di cui in FaD	Crediti formativi
<i>Nota</i> ³	<p>Conoscenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro <p>Abilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prevenire e ridurre il rischio professionale, ambientale e del beneficiario • Sicurezza sul luogo di lavoro 	<i>"Sicurezza sul luogo di lavoro"</i>	8	Max 4	Amnesso credito di frequenza con valore a priori, riconosciuto a chi ha già svolto con idonea attestazione (conformità settore di riferimento e validità temporale), il corso conforme all'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011 – Formazione dei lavoratori, ai sensi dell'art. 37, comma 2 del D.lgs. 81/2008
DURATA MINIMA TOTALE AL NETTO DEL TIROCINIO CURRICULARE			360	Max 84	

5. TIROCINIO CURRICULARE:

Durata minima 50 ore, durata massima 30% sul totale del percorso.

6. UNITA' DI RISULTATI DI APPRENDIMENTO AGGIUNTIVE:

A scopo di miglioramento/curvatura della progettazione didattica, nel limite massimo del 10% delle ore totali di formazione, al netto del tirocinio curriculare.

7. METODOLOGIA DIDATTICA:

Le Unità di risultato di apprendimento vanno realizzate attraverso attività di formazione d'aula specifica e metodologia attiva, utilizzando, se necessario, laboratori pratici.

8. VALUTAZIONE DIDATTICA DEGLI APPRENDIMENTI:

Obbligo di tracciabile valutazione didattica degli apprendimenti per singola Unità di risultati di apprendimento.

9. GESTIONE DEI CREDITI FORMATIVI:

- Credito di ammissione: Richiedibile se in possesso di almeno 5 anni di esperienza lavorativa, anche non continuativa, maturata negli ultimi 10, dimostrabile attraverso contratti di lavoro - o dichiarazioni rese dal datore di lavoro ai sensi del DPR 445/2000 - in ambito amministrativo.
- Crediti formativi di frequenza: La percentuale massima riconoscibile è il 30% sulla durata di ore d'aula o laboratorio; il 100% sul tirocinio curriculare.

10. REQUISITI PROFESSIONALI E STRUMENTALI:

Qualificazione dei formatori, di cui almeno il 50% esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento; presenza di aule e laboratori adeguatamente attrezzati.

11. ATTESTAZIONE IN ESITO RILASCIATA DAL SOGGETTO ATTUATORE:

Documento di formalizzazione degli apprendimenti, con indicazione del numero di ore di effettiva frequenza.

³ Collocazione a scelta del progettista.

Condizioni di ammissione all'esame finale: frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. È consentita l'ammissione all'esame finale anche a fronte della frequenza di almeno il 70% delle ore complessive del percorso formativo, previo parere favorevole - documentato - del collegio dei docenti/formatori.

12. ATTESTAZIONE IN ESITO AD ESAME PUBBLICO:

Certificato di qualificazione professionale, rilasciato ai sensi del D.lgs. 13/2013.