



# TECNICO ESPERTO PER L'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA ED IL CONTROLLO DI GESTIONE

Settore ISFOL: 19 - LAVORI D'UFFICIO  
SubSettore ISFOL: 1901 - Conduzione aziendale  
Codice Profilo: 1901071

## Descrizione

E' una professionalità che opera nel settore delle attività dei servizi alle imprese. Cura il sistema di contabilità (generale ed analitica), gli adempimenti amministrativo/fiscali e la redazione dei bilanci. Si occupa delle analisi economico-finanziarie e dei rapporti con il sistema creditizio. Individua sistemi di previsione e controllo orientati a criteri di efficacia ed efficienza gestionale.

## Codice ISFOL (comparto)

1901 - Conduzione aziendale

## Codice ATECO

K74 - ATTIVITÀ DI SERVIZI ALLE IMPRESE

Tipologia: IFTS

Livello europeo qualifica: IV.b

## Riferimenti normativi

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2008

## Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (BASE)

	obiettivi competenze	aree di sapere
1	Conoscere l'informatica di base e saper utilizzare in modo consapevole un computer e i principali programmi applicativi. Saper comunicare e interagire con strumenti informatici per ricercare, elaborare e rappresentare informazioni.	Struttura e funzionamento di un computer, la gestione dei file, l'elaborazione testi, il foglio elettronico, la navigazione e la ricerca in Web, la posta elettronica. Rappresentazione delle informazioni.
2	Essere in grado di comprendere testi in lingua inglese, di interagire in conversazioni orali, di produrre testi scritti anche complessi e dettagliati utilizzando un linguaggio tecnico.	La lingua inglese (livello ALTE B2), in particolare la terminologia tecnica specialistica del settore di riferimento.
3	Conoscere le caratteristiche del settore e dei mercati in cui opera un'impresa, il funzionamento, i modelli organizzativi, i fattori che concorrono a produrre i risultati dell'impresa.	Il sistema azienda e i suoi elementi e funzionamento, il concetto di investimento, il piano di investimento, il piano di cassa, i sistemi contabili e la rilevazione.

4	Essere in grado di interpretare i dati utilizzando indicatori di sintesi e di variabilità, di studiare connessioni e interrelazioni e di analizzare le caratteristiche e le proprietà di una variabile aleatoria.	Dati e previsioni, indicatori di sintesi e variabilità. Ragioneria generale, calcolo computistico, il reddito, il capitale monetario, l'IVA, il bilancio di esercizio in relazione alle Direttive Comunitarie in vigore.
5	Essere in grado di identificare un'idea di business e sviluppare un business plan. Essere in grado di sviluppare le linee essenziali di un piano di finanziamento. Essere in grado di valutare fattibilità e convenienza del progetto.	La struttura del business plan. Finanza aziendale, dalla contabilità alla finanza, principi di analisi finanziaria, la valutazione degli investimenti, le scelte di struttura finanziaria. Punti di forza e di debolezza del progetto.
6	Conoscere la normativa nazionale, comunitaria ed internazionale del settore di riferimento. Essere in grado di distinguere le principali fonti normative e il loro ambito di applicazione, identificare i principali vincoli normativi di un'impresa. Essere in grado di orientarsi nei contenziosi.	La normativa nazionale, comunitaria e internazionale del settore di riferimento.
7	Conoscere le diverse forme contrattuali previste per i rapporti di lavoro ed essere in grado di orientarsi nel mercato del lavoro. Essere in grado di descrivere gli elementi essenziali di un documento retributivo.	Le diverse forme contrattuali previste per il rapporto di lavoro; il mercato del lavoro; gli elementi essenziali di un documento retributivo. Elementi di diritto tributario: principi generali e costituzionali, fonti, imposte sui redditi e classificazione. Elementi di diritto del lavoro: contratti, obblighi del datore di lavoro.
8	Conoscere la normativa sulla sicurezza, igiene e prevenzione sui luoghi di lavoro. Essere in grado di utilizzare e mantenere il sistema della sicurezza nell'ambiente di lavoro. Conoscere e applicare i principi fondamentali di prevenzione e saper affrontare situazioni di emergenza.	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, il quadro legislativo italiano, il D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la prevenzione nell'ambiente di lavoro.

**Obiettivi di competenza e relative aree di sapere (TECNICO-PROFESSIONALI E TRASVERSALI)**

	<b>obiettivi competenze</b>	<b>aree di sapere</b>
1	Conoscere il quadro dei principali vincoli normativi, delle forme contrattuali e dei relativi adempimenti. Essere in grado di applicare o collaborare all'applicazione della normativa civilistico, societaria e fiscale relativa al proprio ambito professionale/aziendale. Essere in grado di ricercare e consultare la normativa del settore.	Diritto tributario, interpello, circolari, tassazione separata, reddito d'impresa, rimanenze, ammortamenti. Diritto del lavoro: CCNL, diritto sindacale, la cessazione del rapporto.
2	Essere in grado di operare nel rispetto delle norme sulla legislazione del lavoro, sulla sicurezza e sulla previdenza.	Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, i ruoli organizzativi previsti, l'analisi e la valutazione dei rischi, i rischi specifici, le malattie professionali.

3	Essere in grado di effettuare analisi e raccolte di dati economico-finanziari utili a definire meglio la forma organizzativa dell'azienda; essere in grado di ricercare le integrazioni e le sinergie derivanti dal rapporto tra aspetti organizzativi ed economico-finanziari e di supportare i responsabili nella definizione delle forme organizzative.	Economia e gestione delle PMI, l'approccio per processi, qualità di prodotto e qualità organizzativa, il monitoraggio dei processi produttivi, i sistemi di gestione della qualità ISO 9001:2000.
4	Essere in grado di applicare le regole di base imposte dalla normativa civilistica e dai principi contabili per la tenuta della contabilità. Essere in grado di rilevare i principali fatti contabili. Essere in grado di utilizzare le scritture di assestamento e applicare i principi di valutazione per la predisposizione del bilancio d'esercizio. Saper valutare l'impatto della normativa fiscale.	Economia aziendale, costi e ricavi, il conto e il ciclo economico finanziario, metodi di rilevazione. Ragioneria applicata, il capitale monetario circolante netto, i ratei e i risconti, lo schema di stato patrimoniale, la relazione di gestione, le scritture di assestamento e i prospetti di bilancio.
5	Essere in grado di utilizzare software gestionali e di tenuta della contabilità per lo snellimento e l'automazione delle procedure.	Automazione dei processi amministrativi, software gestionali per la fatturazione e per la gestione dei processi organizzativi, il sistema informatizzato di controllo di gestione.
6	Essere in grado di costruire e implementare un sistema di contabilità dei costi classificato per destinazioni. Essere in grado di analizzare la struttura organizzativa e le diverse interrelazioni tra le funzioni. Essere in grado di rilevare e analizzare i centri di costo. Essere in grado di aggregare i costi elementari.	Contabilità analitica, i centri di costo, la contabilità industriale, logiche di attribuzione dei costi indiretti, definizione ed individuazione dei centri di responsabilità.
7	Essere in grado di acquisire dati e informazioni inerenti a strumenti di finanziamento: ricavare i tassi, individuare gli strumenti ottimali, ottimizzare i flussi finanziari aziendali.	Il budget e il piano finanziario, il valore attuale netto (VAN), il tasso interno di rendimento (TIR), l'analisi di convenienza economica, i flussi di cassa incrementali, la struttura finanziaria.
8	Essere in grado di reperire, analizzare, elaborare, mantenere aggiornate e rappresentare le informazioni economico-finanziarie necessarie alla Direzione e di collaborare all'implementazione di un efficace sistema di controllo di gestione.	L'approccio sistemico al controllo di gestione, la struttura organizzativa del controllo, il processo, la mappa delle responsabilità, la progettazione della struttura tecnico-contabile.
9	Essere in grado di evidenziare le proprie motivazioni in relazione al personale progetto professionale di sviluppo; Saper migliorare le proprie strategie di apprendimento e le proprie prestazioni lavorative. Essere in grado di riconoscere, valutare ed affrontare situazioni e problemi di lavoro di diversa natura.	I processi cognitivi di comprensione di se e della situazione. Tecniche di potenziamento dell'autoapprendimento. Situazione e problemi di lavoro di natura tecnico-operativa, relazionale e organizzativa. Il progetto di fronteggiamento, il processo di decisione e di delega, il progetto e il monitoraggio dei piani di azione.

10	Essere in grado di relazionarsi e di comunicare con gli altri in maniera efficace nell'ambiente di lavoro. Essere in grado di presentarsi in modo efficace. Essere in grado di lavorare in gruppo e saper concertare e negoziare soluzioni.	Tecniche di comunicazione, elementi base nella comunicazione interpersonale. Modalità di presentazione nell'ambiente di lavoro. Problem-solving e decision-making. Lavorare in gruppo, autorità, autorevolezza e leadership. Concertazione e negoziazione, conflitti interpersonali e tra gruppi. Processi di negoziazione e risoluzione dei conflitti.
----	---	---

**Durata minima (ore):** 800

**Requisiti di ingresso**

	Titoli di istruzione	Qualifiche professionali conseguite mediante percorso/i formativo/i	Eventuali altri requisiti aggiuntivi rispetto ai titoli di studio/formazione
a)	ISTRUZIONE SECONDO CICLO: (titolo attestante il compimento del percorso relativo al secondo ciclo dell'istruzione (sistema dei licei o sistema dell'istruzione e formazione professionale))		vedi campo note
b)			ammissione al quinto anno dei percorsi liceali
c)			Accreditamento delle competenze acquisite in precedenti percorsi di istruzione, formazione e lavoro successivi all'assolvimento dell'obbligo di istruzione (per coloro che non sono in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore)

**Sbocchi occupazionali**

\*Area amministrativa e finanziaria.

**Professionalità docente**

\*Docenti provenienti dal settore di riferimento con competenze relative ai contenuti previsti. Professionisti operanti nel settore, con competenze specifiche di natura tecnico-professionale. Formatori con comprovata esperienza (almeno quinquennale) in relazione alle

materie trattate.

### **Attrezzature e sussidi didattici**

#### **Note**

\*All'interno del sistema dell'istruzione e formazione professionale occorre aver acquisito un diploma professionale di tecnico a conclusione di percorsi di durata almeno quadriennale (D.Lgs. 17/10/2005, n.226, art.20, comma 1, lett. c)