

## TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

### DESCRIZIONE SINTETICA

Il **Tecnico amministrazione, finanza e controllo di gestione** è in grado di sviluppare il sistema contabile aziendale e analizzare i dati significativi della gestione d'impresa per l'elaborazione di previsioni e monitoraggi dell'andamento economico-finanziario, garantendo il presidio dei rapporti con il sistema creditizio.

### AREA PROFESSIONALE

Amministrazione e controllo d'impresa

### PROFILI COLLEGATI – COLLEGABILI ALLA FIGURA

Sistema di riferimento	Denominazione
<b>Sistema classificatorio ISCO</b>	3433 Tecnici della contabilità e assimilati 2411 Specialisti in amministrazione e contabilità
<b>Sistema classificatorio ISTAT</b>	3.3.1.2 Contabili e assimilati
<b>Sistema informativo EXCELSIOR</b>	2.01.03 Addetto alla contabilità industriale
<b>Sistema di codifica professioni Ministero del Lavoro</b>	251111 Responsabile budget e controllo 251114 Responsabile contabilità industriale 251115 Responsabile pianificazione e controllo 251116 Responsabile reporting 331905 Controller
<b>Repertorio delle professioni ISFOL</b>	Amministrazione e finanza d'impresa * Il controller o il responsabile del controllo di gestione
<b>Indagine nazionale sui fabbisogni formativi OBNF</b>	cod. 01 Tecnici amministrazione/finanza/controllo gestione

UNITÀ DI COMPETENZA	CAPACITÀ (ESSERE IN GRADO DI)	CONOSCENZE (CONOSCERE)
<b>1. Strutturazione sistema di contabilità generale e analitica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* definire finalità, logica generale e criteri per la progettazione del sistema di contabilità generale e analitica</li> <li>* individuare strumenti e procedure di rilevazione delle variabili economiche aziendali</li> <li>* valutare completezza, rilevanza, certezza e timing di dati di contabilità generale ed analitica</li> <li>* valutare caratteristiche e potenzialità del software gestionale per la rilevazione delle variabili economiche in coerenza con il sistema informativo aziendale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni e processi lavorativi</li> <li>☞ Funzione, caratteristiche e logiche dei sistemi di pianificazione e controllo di gestione</li> </ul>
<b>2. Formulazione budget</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* definire struttura, finalità e contenuti del budget generale e quello dei vari sottosistemi aziendali (produzione, vendita, acquisti, ecc.)</li> <li>* valutare dati e serie storiche aziendali a supporto del processo di budgeting</li> <li>* interpretare previsioni economico-finanziarie interne ed esterne all'impresa per la formulazione delle voci di budget</li> <li>* tradurre valutazioni di aggiornamenti e scostamenti delle variabili economiche in un coerente processo di ridefinizione del budget</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Discipline e tecniche di contabilità generale</li> <li>☞ Metodologie e strumenti di contabilità analitica</li> <li>☞ Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di contabilità integrata</li> </ul>
<b>3. Controllo andamento economico-finanziario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extracontabili (tempi, quantità, valori)</li> <li>* individuare le relazioni tra i dati rilevati ed i fattori e le cause determinanti dei relativi scostamenti</li> <li>* definire caratteristiche e struttura del reporting in funzione dei modelli di contabilità industriale prescelti o delle esigenze informative delle funzioni strategiche aziendali</li> <li>* adottare modalità di elaborazione e presentazione del reporting differenziate in relazione a tempistica e destinatari</li> <li>* prospettare interventi migliorativi della gestione aziendale e azioni correttive per la compensazione degli scostamenti negativi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Modelli e criteri di progettazione dei sistemi di budgeting e reporting</li> <li>☞ Tecniche di budgeting e reporting</li> <li>☞ Elementi di analisi matematica e statistica</li> <li>☞ Principi di finanza aziendale ed elementi di tecnica bancaria</li> </ul>
<b>4. Articolazione e gestione strumenti bancari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* valutare caratteristiche e potenzialità degli strumenti bancari per attività ordinarie e straordinarie d'impresa</li> <li>* individuare evoluzioni degli strumenti bancari adottati in relazione agli obiettivi aziendali</li> <li>* applicare tecniche di negoziazione nella trattazione di accordi ed offerte creditizie adeguate a esigenze e bisogni aziendali</li> </ul>	

**INDICAZIONI PER LA VALUTAZIONE DELLE UNITÀ DI COMPETENZA**

UNITÀ DI COMPETENZA	OGGETTO DI OSSERVAZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	MODALITÀ
<b>1. Strutturazione sistema di contabilità generale e analitica</b>	Le operazioni di strutturazione del sistema di contabilità generale e analitica	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ progettazione di procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati contabili</li> <li>☞ elaborazione ed implementazione di strumenti di controllo e rilevazione delle varianze</li> <li>☞ selezione e progettazione di personalizzazioni ed aggiornamenti di applicativi informatici per l'automazione delle procedure contabili</li> </ul>	Sistema di contabilità generale ed analitica strutturato ed implementato	Prova pratica in situazione
<b>2. Formulazione budget</b>	Le operazioni di formulazione del budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ stesura di budget generale e settoriali</li> <li>☞ verifica e revisione delle voci di budget rispetto a scostamenti ed aggiornamenti</li> </ul>	Budget definito nella struttura e nei contenuti	
<b>3. Controllo andamento economico-finanziario</b>	Le operazioni di controllo dell'andamento economico-finanziario	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ elaborazione comparazioni tra dati previsionali ed a consuntivo</li> <li>☞ analisi scostamenti elementari e relative cause determinanti</li> <li>☞ elaborazione proposte di interventi migliorativi e correttivi degli aspetti di gestione aziendale</li> </ul>	Scostamenti di gestione rilevati ed analizzati	
<b>4. Articolazione e gestione strumenti bancari</b>	Le operazioni di articolazione e gestione degli strumenti bancari	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ gestione delle relazioni con gli istituti di credito</li> <li>☞ monitoraggio e controllo delle operazioni attivate con il sistema creditizio</li> <li>☞ determinazione degli strumenti bancari utili alle attività ordinarie e straordinarie d'impresa</li> </ul>	Strumenti bancari funzionali all'attività d'impresa	

## TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

### STANDARD relativi ai corsi finalizzati al conseguimento della Qualifica di "TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE"

Date le caratteristiche delle sue competenze, questa qualifica può essere ritenuta di "approfondimento tecnico-specializzazione". Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi formativi costituiti dai relativi standard professionali, è necessario che i partecipanti al corso siano in possesso di conoscenze-capacità pregresse, di norma attinenti l'area professionale, da definire in fase di progettazione e da accertare prima dell'avvio del corso. Tali conoscenze-capacità possono essere state acquisite attraverso un percorso di formazione professionale, di istruzione o attraverso l'esperienza professionale in imprese del settore.

In ogni caso, ai partecipanti in possesso di conoscenze-capacità che corrispondono a contenuti del corso, vengono riconosciuti i relativi crediti formativi.

*La qualifica può essere conseguita attraverso:*

- **Corsi di 500 ore**

***Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani, non occupati, che hanno concluso un percorso di istruzione-formazione con il conseguimento del relativo titolo finale.***

I corsi devono prevedere una quota di ore di stage che può oscillare dal 35 al 45% del monte ore complessivo.

- **Corsi di 300 ore**

***Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani -adulti occupati.***

I corsi devono prevedere una quota di ore di formazione realizzate in stage, in laboratorio o comunque in situazioni che riproducono processi e attività che si verificano nei contesti lavorativi. Tale quota può oscillare dal 20 al 40% del monte ore complessivo.

La durata definita è da intendersi massima: può diminuire in funzione delle caratteristiche dei partecipanti. Non può comunque essere inferiore alle 200 ore.

- **Corsi di 300 ore**

***Si tratta di corsi finalizzati alla professionalizzazione di giovani -adulti disoccupati.***

I corsi devono prevedere una quota di ore di formazione realizzate in stage, in laboratorio o comunque in situazioni che riproducono processi e attività che si verificano nei contesti lavorativi. Tale quota può oscillare dal 20 al 40% del monte ore complessivo.

La durata definita è da intendersi massima: può diminuire in funzione delle caratteristiche dei partecipanti. Non può comunque essere inferiore alle 200 ore.

#### NOTA

Per quanto riguarda le categorizzazioni degli utenti per età e per stato occupazionale si fa riferimento a quanto stabilito nei documenti di programmazione regionale e in particolare al "Complemento di Programmazione" e relative modifiche.