

Allegato 4 – Scheda sintetica di presentazione dei percorsi formativi per l'Upskilling e Reskilling

Presentazione dell'offerta di percorsi di formazione ai fini della costituzione del Catalogo dell'offerta formativa GOL

SINTESI

A.1 Tipologia di Percorso di riferimento nell'ambito del Programma GOL:

UPSKILLING

RESKILLING

A.2 Area di formazione di riferimento (*con riferimento alle aree di manifestazione per cui si è stati selezionati con DD 1018 del 12.08.2022)

1 Efficienza energetica

2 Mobilità sostenibile

3 Nuove tecnologie della vita

4 Nuove tecnologie per il Made in Italy

5 Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali -Turismo

6 Tecnologie della informazione e della comunicazione

A.3 Titolo del percorso formativo

Competenze specifiche per la gestione amministrativa e contabile delle PMI

A.4. Inquadramento livello EQF

EQF 4

A.5 Settore economico professionale (SEP) (fare riferimento al SEP prevalente) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

Area Comune

A.6 Area/aree di attività (ADA) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

ADA.24.02.05 - Redazione del bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili

ADA.24.02.06 - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili

A.7 Classificazione ISTAT CP 2011

4.3.2.1.0 - Addetti alla contabilità

A.8 Classificazione ISTAT ATECO 2007

Tutti i settori

A.9 Articolazione del riferimento professionale per Unità di Competenza

Macroprocesso	Unità di competenze
Produrre beni/	UC - Gestire le operazioni di cassa
Erogare servizi	UC - Gestire le operazioni fiscali e previdenziali

A.10 Descrizione delle singole Unità di Competenza (U.C.)

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	Gestire le operazioni di cassa
Macroprocesso di riferimento	Produrre beni/Erogare servizi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	Apprendere conoscenze e abilità riguardanti la gestione delle operazioni contabili di cassa in azienda Repertorio di riferimento: Regione Umbria
Risultato atteso	Gestire, registrare e monitorare i movimenti in entrata e in uscita che hanno impatto sulla liquidità aziendale.
Conoscenze minime	<ul style="list-style-type: none">- Prima nota, il registro incassi, i libri contabili.- Elementi di tecnica bancaria.- Modalità di controllo insoluti e di sollecito pagamenti.- Modalità di archiviazione documenti.
Abilità minime	Gestire e registrare le operazioni di cassa – entrate e uscite – monitorare la liquidità aziendale

- Realizzare previsioni per la stima dei fabbisogni aziendali di liquidità.
- Monitorare incassi e pagamenti;
- Eseguire le operazioni di compensazione tra conti correnti bancari (versamenti, prelievi, giacenze, ...);
- Gestire gli incassi e i pagamenti e la registrazione dei movimenti di cassa.

Monitorare le situazioni creditizie, classificare gli insoluti e sollecitare i pagamenti

- Attivare azioni legali -con ufficio legale interno o legali esterni -e gestire trattative con i debitori.

Macroprocesso	Unità di competenze
Titolo UC	Gestire le operazioni fiscali e previdenziali
Macroprocesso di riferimento	Produrre beni/Erogare servizi
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	<p>Apprendere conoscenze e abilità riguardanti la gestione delle operazioni fiscali e previdenziali in azienda</p> <p>Repertorio di riferimento: Regione Umbria</p>
Risultato atteso	Effettuare l'evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali.
Conoscenze minime	<p>Normativa fiscale e tributaria.</p> <p>Normativa previdenziale.</p> <p>Elementi di Scienza delle finanze.</p> <p>Adempimenti e scadenze fiscali.</p> <p>Adempimenti IVA.</p> <p>Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo.</p> <p>Vocabolario tecnico fiscale.</p> <p>Pratiche di trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali.</p> <p>Applicativi <i>home banking</i>.</p>
Abilità minime	<p>Evadere gli adempimenti fiscali su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eseguire modalità di calcolo della fiscalità differita; - Gestire le scadenze contabili-fiscali;

- Effettuare procedure di calcolo dei versamenti fiscali;
 - Gestire adempimenti IVA;
 - Eseguire procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito.
- Evadere gli adempimenti previdenziali su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda
- Effettuare procedure di calcolo dei versamenti contributivi;
 - Eseguire procedure di gestione contabile dei contributi previdenziali;
 - Compilare il modello per la comunicazione dei percettori di compensi soggetti a contribuzione INPS.
- Gestire i pagamenti
- Identificare vincoli e alternative di assolvimento degli oneri fiscali compatibili con disponibilità finanziaria aziendale;
 - Applicare procedure per la gestione pagamenti;
 - Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi;
 - Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici.

A.11 Destinatari del percorso formativo –eventuali requisiti di accesso

Indicare puntualmente eventuali requisiti di ammissione dei partecipanti in relazione al titolo di studio e/o ad altre conoscenze/competenze richieste.

Destinatari del GOL che abbiano assolto al diritto/dovere all'istruzione e formazione

A.12 Durata complessiva del percorso (distinguere le ore di aula, FAD e tirocinio curriculare)

80 ore di aula

A.13 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento/ tirocinio curriculare	Denominazione UC di riferimento	Durata (ore)	di cui FAD
1	Le operazioni di cassa	Gestire le operazioni di cassa	32	0
2	Le operazioni fiscali e previdenziali	Gestire le operazioni fiscali e previdenziali	48	0
		Totale	80	0

A.14 Tipo di attestazione prevista

ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI

QUALIFICAZIONE REGIONALE ex DGR n. 834/2016

ABILITAZIONE

ALTRO (indicare): _____

Eventuali Note:

A.15 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

Denominazione e ragione sociale Api Servizi srl

Referente Cognome e nome Ricci Mirko

 Tel. 0744407623

 Email m.ricci@confapipmiumbria.it

 Indirizzo PEC apiservizi@confapiterni.it

in partenariato con (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale

Referente Cognome e nome _____

 Tel.

 Email

A.19 Sedi di svolgimento del percorso (fare riferimento esclusivamente alle sedi indicate nelle manifestazioni d'interesse in risposta all'Avviso ex DGR 627/2022)

N. sede 1

Indirizzo Via Manara, 6 – 05100 Terni (TR)

N. sede 2

Indirizzo Via Galvani, 11 – 05100 Terni (TR)

N. sede 3

Indirizzo Via delle Acacie, 39 – 05018 Orvieto (TR)

N. sede 4

Indirizzo Via Settevalli, 324 – 06124 Perugia (PG)

N. sede 5
Indirizzo Via XXV Aprile, 5 – 06059 Todi (PG)

N. sede 6
Indirizzo Via Tiberina sud, 330 – 06053 Deruta (PG)

N. sede 7
Indirizzo Via Madonna del Capezzale, 13 – 06083 Bastia Umbra (PG)

N. sede 8
Indirizzo Via Madonna dei Perugini snc – 06024 Gubbio (PG)

N. sede 9
Indirizzo Via Volta 7 – 06024 Gubbio (PG)

N. sede 10
Indirizzo Via dell'artigianato, 1 – 06034 Foligno (PG)

N. sede 11
Indirizzo Via Cacciatori del Tevere, 6 – 06012 Città di Castello (PG)

N. sede 12
Indirizzo Via Ponte Nestore, 45 – 06055 Marsciano (PG)

N. sede 13
Indirizzo Via La Louviere, 1 – 06034 Foligno (PG)

N. sede 14
Indirizzo Via Sacro cuore, 11 – 06049 Spoleto (PG)

N. sede 15
Indirizzo Viale Roma 27 – 06034 Foligno (PG)

N. sede 16
Indirizzo Via del Cassero, 20 – 05100 Terni (TR)

N. sede 17
Indirizzo Via Apollinare, 3 – 06081 Assisi (PG)