

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

Tecniche amministrativo-contabili

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 (ex ADA.25.229.745) - Redazione del bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili associate
ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - 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/ Erogare servizi | UC 1- "Gestire il processo amministrativo-contabile" |

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

| Macroprocesso | Unità di competenze |
|--|---|
| Titolo UC | "Gestire il processo amministrativo-contabile" |
| Macroprocesso di riferimento | Produrre beni/ Erogare servizi |
| Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento | Repertorio regione Umbria |
| Risultato atteso | Gestire il processo amministrativo-contabile attraverso la registrazione di ogni movimento contabile, scritture contabili di base e la tenuta dei registri obbligatori. |
| Conoscenze minime | <ul style="list-style-type: none">• Elementi di diritto commerciale.• Elementi di diritto civile.• Principi di contabilità generale.• Scritture contabili, libro giornale e partita doppia.• Tecniche di pianificazione dell'attività di contabilità.• Principali documenti amministrativo-contabili.• Modalità di archiviazione dei documenti contabili.• Principali software di contabilità.• Nuovi sistemi informatizzati per la gestione integrata dell'impresa a livello economicofinanziario che commerciale (p.e. Enterprise Resource Planning (ERP) e il System, Applications and Products in Data Processing). |

| | |
|----------------|---|
| Abilità minime | <ul style="list-style-type: none"> – Realizzare gli adempimenti amministrativi e contabili osservando gli obblighi di legge in materia civilistico-fiscale; – Pianificare l'attività di contabilità; – Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione; – Effettuare le registrazioni contabili in partita doppia sugli appositi libri e registri; – Applicare tecniche di registrazione e archiviazione di documenti contabili con il supporto di software specifici. |
|----------------|---|

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.

| |
|---|
| <p>Il corso è rivolto a cittadini maggiorenni disoccupati, inoccupati, occupati</p> <p>Requisiti di accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possesso di un titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado • Per i cittadini stranieri è indispensabile una buona conoscenza della lingua italiana, orale e scritta, che consenta di partecipare attivamente al percorso formativo. • I cittadini extracomunitari devono disporre di regolare permesso di soggiorno valido per l'intera durata del percorso |
|---|

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 | “Adempimenti amministrativi e contabili” | Gestire il processo amministrativo contabile | 80 | 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 | INFOLOG SRL |
| Referente | Cognome e nome TINARELLI CLAUDIO Tel. 0755271655 Email infofog@infologsrl.it Indirizzo PEC (del soggetto richiedente in cui ricevere eventuali comunicazioni da parte di ARPAL Umbria) infofog@pec.it |

in partenariato con (compilare se necessario)

| | |
|---------------------------------|--|
| Denominazione e ragione sociale | IMPRESA VERDE UMBRIA SRL |
| Referente | Cognome e nome PANFILI MARIA LETIZIA Tel. 075.5067677 Email marialetizia.panfili@coldiretti.it |

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 G. Dottori,85 06132 Perugia (PG) |

| | |
|-----------|-----------------------------------|
| N. sede | 2 |
| Indirizzo | via Settevalli 131/F Perugia (PG) |

| | |
|-----------|---|
| N. sede | 3 |
| Indirizzo | Viale Donato Bramante n. 3A e 3C Terni (TR) |

| | |
|-----------|---|
| N. sede | 4 |
| Indirizzo | Via Citernese 1/B 06016 San Giustino (PG) |

| | |
|-----------|--|
| N. sede | 5 |
| Indirizzo | Via Tiberina n. 175 Fraz. Pantalla – Todi (PG) |

| | |
|-----------|--|
| N. sede | 6 |
| Indirizzo | Corso Cavour 83/85- 06034 Foligno (PG) |

| | |
|-----------|--|
| N. sede | 7 |
| Indirizzo | Voc. Galparino,35 – 06012 Città di Castello (PG) |

| | |
|---------|---|
| N. sede | 8 |
|---------|---|

| | |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Tifernate, 204 - 06024 Gubbio (PG) |
| N. sede | 9 |
| Indirizzo | Via XXV aprile,5 06059 Todi (PG) |
| N. sede | 10 |
| Indirizzo | Via Patrono d'Italia 58 Santa Maria degli Angeli , Assisi (PG) |
| N. sede | 11 |
| Indirizzo | Via Riccione, 10 06034 Foligno (PG) |
| N. sede | 12 |
| Indirizzo | Via Don Lorenzo Milani, 20 Montecastrilli (TR) |
| N. sede | 13 |
| Indirizzo | Piazza Corsica, 2 06018 Orvieto (TR) |
| N. sede | 14 |
| Indirizzo | Loc. San Faustino 11 – 05010 Morrano – Orvieto (TR) |