

Scheda sintetica corso di formazione Upskilling Catalogo regionale dell'offerta formativa GOL (rev. Gennaio 2025)

SINTESI

A.1 Titolo del percorso formativo

GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE PMI CON IL SUPPORTO DELL'IA

A.2 Area di formazione di riferimento

- 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 Inquadramento livello EQF

4

A.4 Settore economico professionale (SEP) (fare riferimento al SEP prevalente) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

SEP.24 AREA COMUNE

A.5 Area/aree di attività (ADA) con riferimento all'articolazione dell'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni

ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa

A.6 Classificazione ISTAT CP 2011

4.3.2.1.0 Addetti alla contabilità

A.7 Classificazione ISTAT ATECO 2007

M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali

Articolazione del riferimento professionale per Unità di Competenza

N.	Unità di competenza
1	UC.1 - Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente
2	UC.2 - Gestire le operazioni fiscali e previdenziali
3	UC 3 – Utilizzare l'intelligenza artificiale a supporto delle attività di ufficio e ai principali processi aziendali

A.8 Descrizione delle singole Unità di Competenza (U.C.)

Unità di competenze	
Titolo UC	Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente
Repertorio e profilo di riferimento	Regione/PA: UMBRIA Profilo: Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale
Area di Attività (ADA)	ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	La UC è dedicata a Gestire il sistema cliente e Curare i rapporti con interlocutori interni ed esterni all'azienda Repertorio Profili professionali della Regione Umbria /area comune
Risultato atteso	Curare i rapporti con interlocutori interni ed esterni all'azienda
Conoscenze minime	Tecniche di negoziazione, gestione di situazioni potenzialmente conflittuali Metodologie e strumenti di facilitazione delle relazioni. Tecniche di comunicazione: ascolto, restituzione. Elementi di psicologia della comunicazione, in contesti reali e virtuali. Elementi di psicologia dell'organizzazione e dei processi negoziali.
Abilità minime	Gestire le relazioni attraverso l'adozione di comportamenti coerenti con le esigenze di integrazione della propria prestazione professionale nel complessivo processo di lavoro. Definire e porre in atto comportamenti di integrazione rivolti a favorire e valorizzare la propria prestazione professionale. Comprendere i comportamenti dei diversi attori e le dinamiche relazionali del contesto di lavoro Comprendere i fattori che possono determinare situazioni di potenziale tensione nelle dinamiche organizzative; Comprendere le caratteristiche dei comportamenti attesi dai diversi attori; Individuare le caratteristiche delle dinamiche relazionali ed i segnali di possibile attivazione di conflitti. Comunicare in maniera efficace con le diverse tipologie di clienti Riconoscere le varie tipologie di interlocutori ed utilizzare codici e modalità di interazione diversi, a seconda delle loro caratteristiche.

Titolo UC 2	Gestire le operazioni fiscali e previdenziali
Repertorio e profilo di riferimento	Regione/PA: UMBRIA Profilo: Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale
Area di Attività (ADA)	ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa
Descrivere l'Unità di Competenza e indicare il repertorio regionale di riferimento	LA UC è dedicata a effettuare l'evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali Repertorio Profili professionali della Regione Umbria /area comune
Risultato atteso	Effettuare l'evasione operativa degli adempimenti fiscali e previdenziali
Conoscenze minime	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normativa fiscale e tributaria. ▪ Normativa previdenziale. ▪ Elementi di Scienza delle finanze. ▪ Adempimenti e scadenze fiscali. ▪ Adempimenti IVA. ▪ Fiscalità differita: principi e modalità di calcolo. ▪ Vocabolario tecnico fiscale. ▪ Pratiche di trattamento delle operazioni fiscali e previdenziali. ▪ Applicativi home banking
Abilità minime	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evadere gli adempimenti fiscali su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda o Eseguire modalità di calcolo della fiscalità differita; o Gestire le scadenze contabili-fiscali; o Effettuare procedure di calcolo dei versamenti fiscali; 4 o Gestire adempimenti IVA; o Eseguire procedure di gestione contabile delle imposte sul reddito. ▪ Evadere gli adempimenti previdenziali su indicazione di referenti esperti interni e/o esterni all'azienda o Effettuare procedure di calcolo dei versamenti contributivi; o Eseguire procedure di gestione contabile dei contributi previdenziali; o Compilare il modello per la comunicazione dei percettori di compensi soggetti a contribuzione INPS. ▪ Gestire i pagamenti o Identificare vincoli e alternative di assolvimento degli oneri fiscali compatibili con disponibilità finanziaria aziendale; o Applicare procedure per la gestione pagamenti; o Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi; o Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici

Titolo UC 3	UC 3 – Utilizzare l'intelligenza artificiale a supporto delle attività di ufficio
Repertorio e profilo di riferimento	/
Area di Attività (ADA)	ADA.24.02.06 (ex ADA.25.229.746) - Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa
Descrivere l'Unità di Competenza e	La UC consentirà di ottimizzare e supportare le normali attività amministrativo contabili con gli strumenti messi a disposizione

indicare il repertorio regionale di riferimento	dall'intelligenza artificiale.
Risultato atteso	Utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'IA a supporto delle attività amministrativo contabili mettendoli in comunicazione con applicativi e sw gestionali esistenti.
Conoscenze minime	Introduzione all'intelligenza artificiale generativa Concetti generali e funzionamento dell'IA generativa Breve storia e sviluppo Impatti etici e sociali dell'IA Applicazioni nel mondo reale L'IA che dialoga: ChatGPT ed altri chat bot presenti nel mercato. Funzionamento e utilizzo di ChatGPT ed altri chat bot presenti nel mercato. Applicazioni pratiche.
Abilità minime	Saper mettere in comunicazione i sw gestionali esistenti per le attività amministrativo contabile con gli strumenti messi a disposizione dall'IA per ottimizzare il lavoro d'ufficio.

A.9 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.

Disoccupati beneficiari del Programma Gol con assolvimento dell'obbligo di istruzione.
- Per i cittadini stranieri è consigliata la 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.10 Durata complessiva del percorso (distinguere le ore di aula, FAD)

80 ore di cui 16 in FAD

A.11 Articolazione del percorso formativo

N.	Titolo UFC/segmento/	Denominazione UC di riferimento	Durata (ore)	di cui FAD
1	Segmento di Accoglienza e messa a livello	-	2h	0h
1	Gestione relazioni e comunicazione con il sistema cliente	Gestire le relazioni e la comunicazione con il sistema cliente	8h	0h
2	Le operazioni fiscali e previdenziali	Gestire le operazioni fiscali e previdenziali	48h	8h
3	Potenziale, strumenti e modalità di applicazione dell'intelligenza artificiale in azienda	Utilizzare l'intelligenza artificiale a supporto delle attività di ufficio e ai principali processi aziendali.	22h	8h
Totale			80h	16h

A.12

A.13 Tipo di attestazione prevista

X ATTESTAZIONE DI MESSA IN TRASPARENZA DEGLI APPRENDIMENTI

ABILITAZIONE

ALTRO (indicare): _____

Eventuali Note: _____

A.14 Riferimenti del soggetto richiedente l'inserimento della proposta nel Catalogo dell'offerta formativa GOL

Denominazione e ragione sociale	FENICE FORMAZIONE SRL
Referente	PODDI LETIZIA Tel. 0744086679 Email info@feniceformazione.com Indirizzo PEC feniceformazione@pec.it

in partenariato con (compilare se necessario)

Denominazione e ragione sociale	SIMPES SRL
Referente	VERDENELLI SILVANO Tel.0744424830 Email info@simpes.it Indirizzo PEC simpes@jccert.it

A.15 Sedi di svolgimento del percorso (fare riferimento esclusivamente alle sedi riconosciute in esito agli Avvisi ex DGR n. 627/2022 e DCS n. 2130/2024)

N. sede	1
Indirizzo	FENICEFORMAZIONE SRL Via g. Di Vittorio,45- 05100 Terni -TR

N. sede	2
Indirizzo	SCUOLA RADIO ELETTRA Viale Pomerio San Girolamo, 2/B Città di Castello (PG)

N. sede	3
Indirizzo	ROSATINET Via Madonna dei Perugini, 1 Gubbio , (PG)

N. sede	4
Indirizzo	NEW CONSULTING CORSI & CO sas Via Flaminia, 19 – Fossato di Vico , (PG)

N. sede	5
Indirizzo	PUNTO FORMAZIONE SRL Via delle Industrie, Foligno (PG)

N. sede	6
Indirizzo	EFFETTI SRL Via del Campanile SNC – San Terenziano di Gualdo Cattaneo (PG)

N. sede	7
Indirizzo	ATHENA FORMAZIONE SRL Via G. Saragat, 16 06049 Spoleto (PG)

N. sede	8
Indirizzo	ACINORCIA SAS di ANGELETTI A&C Via Giovanni XXIII, 2 Norcia (PG)

N. sede	9
Indirizzo	UNIDES-IEAO SRL Via Savonarola, 76 Perugia (PG)

N. sede	10
Indirizzo	NEW CONSULTING CORSI & CO sas Via Carducci, 7KL -Castiglione del Lago (PG)

N. sede	11
Indirizzo	EFFETTI SRL Via Fratelli Rosati, 11/13 Todi (PG)

N. sede	12
Indirizzo	NEW ORION SAS Via Gustavo Benucci, 137 -Ponte San Giovanni (PG)

N. sede	13
Indirizzo	SCUOLA D'ARTE CERAMICA "ROMANO RANIERI" Via Tiberina Sud 330 Deruta (PG)

N. sede	14
Indirizzo	PRO CIVITATE CHRISTIANA Via Ancajani,3 - Assisi (PG)

N. sede	15
---------	----

Indirizzo	AUTOSCUOLA GALILEO SNC Via dei Giardini, 4 - Amelia (TR)
N. sede	16
Indirizzo	AUTOSCUOLA GALILEO SNC Via della Stazione, 7 – Narni Scalo (TR)
N. sede	17
Indirizzo	PROFESSIONAL TRAINING SRL Via delle Acacie, 39 -Orvieto (TR)
N. sede	18
Indirizzo	Co.Ge.S.T.A. Via delle Acacie, 12 -Orvieto (TR)