

## PERCORSO GOL - SCHEDA INFORMATIVA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

**Denominazione Percorso:** Percorso di certificazione di competenze dell'Ada/UC "Monitoraggio e controllo dei documenti, delle procedure e degli adempimenti amministrativi nella relazione con servizi e interlocutori interni/esterni all'azienda" - (Afferente Profilo RRPQ – 11112 Operatore amministrativo)

**Settore di riferimento:** Trasversale

**Descrizione performance:** Attivare le procedure automatizzate per il controllo dati analizzando eventuali anomalie ed errori procedendo ad eventuali correzioni in collaborazione con soggetti interni ed esterni all'impresa

**Sede di svolgimento:** Cagliari

**Durata:** 60 ore

**Articolazione del percorso:**

N. ore complessive	Formazione Teorica	Di cui in FAD (Formazione a distanza)	WBL (Apprendimento in contesto lavorativo)
75	30	22	23

**ADA /UC da certificare:** Monitoraggio e controllo dei documenti, delle procedure e degli adempimenti amministrativi nella relazione con servizi e interlocutori interni/esterni all'azienda

**Abilità:**

- Verificare la congruenza dei dati amministrativi contabili
- Acquisire le informazioni da altri processi/funzioni per fatture e bolle relative a stati di avanzamento lavori
- Attivare le procedure automatizzate di controllo dei dati, analizzando eventuali anomalie ed errori e procedere ad eventuali correzioni

**Conoscenze:**

- Metodo della partita doppia: scritture, strumenti e applicazioni per acquisire, archiviare e registrare in modo strutturato la documentazione amministrativo-contabile
- Tipologia dei documenti contabili e loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione
- Logiche di funzionamento dei software applicativi di contabilità e di contabilità integrata per operare in modo informatizzato
- Nozioni e tecniche di contabilità generale per la gestione dei dati contabili e amministrativi, lo svolgimento delle registrazioni e la chiusura contabile annuale

**Certificazioni:**

Al termine del percorso, previo superamento dell'esame finale, verrà rilasciata la certificazione delle Ada/UC:

“Monitoraggio e controllo dei documenti, delle procedure e degli adempimenti amministrativi nella relazione con servizi e interlocutori interni/esterni all'azienda” (1339/679)

**La percentuale massima di assenze consentita per l'ammissione del destinatario allo svolgimento delle valutazioni degli apprendimenti è del 20% delle ore previste per l'intero percorso formativo.**

La certificazione è valida su tutto il territorio comunitario ai sensi del D.Lgs. 13/2013, con riferimento alle UC del RRPQ1, di cui alla D.G.R. n. 33/9 del 30.06.2015 “Istituzione del Repertorio Regionale dei Profili di Qualificazione e del Sistema regionale per l'individuazione, validazione e certificazione delle competenze”.