

TOSCANA FORMAZIONE SRL accreditamento regionale n° OF0227, in partenariato con CENTRO SPERIMENTALE DEL MOBILE E DELL'ARREDAMENTO S.R.L. accreditamento regionale n° OF168, UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA - CENTRO UNIVERSITARIO PER L'INNOVAZIONE E LA QUALITÀ NELL'APPRENDIMENTO PERMANENTE accreditamento regionale n° IS0022, IIS CASELLI accreditamento regionale n° IS0037, PITAGORA SRL accreditamento regionale n° OF0080, a seguito dell'approvazione da parte della Regione Toscana con D.D. n. n.1992 del 01-02-2023, organizza il seguente corso formativo::

## CATALOGO OFFERTA FORMATIVA GOL

### AVVISO RESKILLING

### ZONA TERRITORIALE: SIENA

### Denominazione corso

## "ACQUISIZIONE, ARCHIVIAZIONE, REGISTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (UC 1585)

## "REDAZIONE ED EMISSIONE DEI DOCUMENTI DI VENDITA ED ACQUISTO" (UC 1586)

Codice Progetto 9011447- n. edizioni 1 - Matricola 20232A90578

### DESTINATARI: N. da 8 a 11 ALLIEVI

Il corso è promosso nell'ambito di GiovaniSì, il progetto della Regione Toscana per l'autonomia dei giovani

#### DESCRIZIONE DEI CONTENUTI:

Il corso è volto all'acquisizione di solide competenze per svolgere mansioni operative in ambito amministrativo-contabile, con la certificazione di due Aree di attività/Unità di competenze della figura regionale di *Addetto alle operazioni ed alle procedure amministrative* **Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo contabile** (UC 1585) e **Redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto** (UC 1586), di livello III EQF.

A esse si aggiungono alcune capacità/conoscenze mirate al rafforzamento delle competenze digitali

Il percorso si sviluppa nelle seguenti unità formative:

1. DigComp 20 ore
2. Informatica per la professione 25 ore
3. Tecniche di segreteria, raccolta, classificazione e archiviazione 24 ore
4. Principi di base di contabilità e metodo della partita doppia 32 ore
5. Processo di contabilizzazione fornitori e clienti: operazioni attive e operazioni passive 28 ore
6. Gli adempimenti contabili in campo Iva 20 ore
7. Supply chain e gestione amministrativa della catena del valore 16 ore
8. Stage 75 ore.

#### STRUTTURA DEL PERCORSO FORMATIVO E FREQUENZA:

Il corso prevede 167 ore di aula/laboratorio, 75 di stage e 8 di accompagnamento,

Le lezioni si svolgeranno dal lunedì al venerdì. Il calendario dettagliato sarà comunicato a inizio corso.

La percentuale di frequenza obbligatoria è 70%, di cui il 50% di stage.

#### COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI:

**Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo-contabile (UC 1585):**

Gestire le attività di acquisizione, archiviazione e registrazione della documentazione amministrativa relativamente alla contabilità clienti, fornitori, personale, analitica, generale e magazzino.

**Redazione ed emissione dei documenti di vendita e acquisto (UC 1586):** Gestire le attività di acquisizione, archiviazione e registrazione della documentazione amministrativa relativamente alla contabilità clienti, fornitori, personale, analitica, generale e magazzino.

#### POSSIBILI SBOCCHI OCCUPAZIONALI:

Le competenze acquisite consentono di inserirsi sia negli studi professionali di consulenza contabile e fiscale, sia negli uffici amministrativi delle imprese.

#### BENEFICIARI DEL PERCORSO FORMATIVO

- Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di

rapporto di lavoro: le specifiche categorie di lavoratori sono individuate dalla Legge di Bilancio 2022 (legge n. 234/2021, art. 1, comma 200);

- Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro: disoccupati percettori di NASPI o DIS-COLL;
- Beneficiari di sostegno al reddito di natura assistenziale: percettori del Reddito di cittadinanza;
- Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani NEET (meno di 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (55 anni e oltre);
- Disoccupati senza sostegno al reddito: disoccupati da almeno sei mesi, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani e donne, anche non in condizioni di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi;
- Lavoratori con redditi molto bassi (i cosiddetti working poor): il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo sia inferiore alla soglia dell'incapienza secondo la disciplina fiscale.

#### REQUISITI MINIMI DI ACCESSO COME DA NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

Compimento del 16° anno di età e assolvimento dell'obbligo di istruzione e formazione o compimento del 18° anno di età. Per gli stranieri si richiede la conoscenza della lingua italiana almeno di livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

**RICONOSCIMENTO CREDITI:** E' ammesso su istanza dei candidati il riconoscimento dei crediti in ingresso al percorso secondo le modalità e le procedure di cui alla Dgr n. 988/19 e ss.mm.ii "Discipline per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002

#### INDENNITÀ DI FREQUENZA:

Per la partecipazione ai percorsi è prevista una specifica indennità ai soggetti disoccupati over 55 anni (coloro che al momento dell'iscrizione ai percorsi hanno compiuto 55 anni). Sono in ogni caso esclusi dall'indennità i percettori di reddito di cittadinanza, i beneficiari di ammortizzatori sociali a seguito di disoccupazione involontaria o in costanza di rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente. Tale indennità, erogata ai partecipanti aventi diritto al termine del progetto, è pari ad € 3,50 euro/corso (calcolata sulle sole ore di aula e FAD sincrona) a titolo di indennità di frequenza. L'indennità di frequenza è corrisposta solo a chi ha ottenuto l'attestazione finale prevista dal percorso frequentato, per il solo primo percorso frequentato, nel limite massimo di euro €250 Reskilling ed in ogni caso nella misura resa possibile dall'importo disponibile. L'indennità sarà corrisposta al momento in cui i percorsi del catalogo saranno conclusi e sarà determinata la platea degli aventi diritto; questo potrà avvenire anche a distanza di tempo dal termine del corso.

#### ENTE ESECUTORE E SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO:

Centro Sperimentale del Mobile - Poggibonsi (SI), Località Drove 15, Centro Direzionale Campomaggio, 53034.

#### PROVE FINALI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO:

Le prove di verifica finali saranno organizzate attraverso la realizzazione di due diverse tipologie di prove di verifica:

Prova pratica o di simulazione: max 3 ore.

Prova orale: colloquio individuale di approfondimento max 20 minuti per ciascun discente.

Entrambe le prove saranno utilizzate per la verifica delle conoscenze e delle competenze delle due Ada oggetto di esame.

Sono ammessi a sostenere l'esame i partecipanti che abbiano frequentato almeno il 70% del monte ore complessivo del percorso formativo e all'interno di tale percentuale almeno il 50% di ore di stage, e abbiano ottenuto un voto di ammissione di almeno 60/100,

#### CERTIFICAZIONE FINALE:

Alla fine delle attività, sarà rilasciato un **Attestato di Certificazione delle competenze** relativo alle UC 1585Acquisizione, archiviazione, registrazione della documentazione amministrativo-contabile e UC 1586 Redazione ed emissione dei documenti di vendita e acquisto, previo superamento dell'esame finale.

Per gli allievi che non supereranno l'esame di certificazione delle competenze o per chi interromperà il percorso verrà rilasciata una dichiarazione degli apprendimenti, ai sensi della Dgr 251/23.

E' inoltre prevista una dichiarazione degli apprendimenti relativi alla UF DigComp.

**INFORMAZIONI:** il corso è finanziato con i fondi del PNRR, tramite il programma GOL.

#### ISCRIZIONI

**Fase 1 - ACCESSO AL PROGRAMMA GOL:** coloro che sono interessati ad iscriversi al corso debbono effettuare l'iscrizione al programma GOL esclusivamente presso i Centri per l'Impiego del territorio toscano (<https://www.regione.toscana.it/-/recapiti-e-orari-degli-uffici-sul-territorio>). Presso il Centro per l'Impiego prescelto ogni beneficiario sarà indirizzato verso uno specifico percorso sulla base degli esiti dell'orientamento. Qualora indirizzato verso le misure 2 Upskilling e 3 Reskilling, il beneficiario potrà iscriversi ad un corso di formazione, rispettivamente di Upskilling (aggiornamento) o Reskilling (riqualificazione), passando pertanto alla fase 2 descritta di seguito.

**Fase 2 - ISCRIZIONI AL CORSO:** nella fase due il beneficiario potrà iscriversi al corso presente nelle misure 2 Upskilling o 3 Reskilling verso le quali è stato indirizzato. Per l'effettuazione della fase 2 il beneficiario potrà recarsi presso un Centro per l'Impiego o presso un'Agenzia per il lavoro.

([https://www.regione.toscana.it/documents/10180/22570120/Elenco%20Agenzia%20approvate%2016\\_gennaio\\_2023/d65c389a-a6d7-6fbd-b577-88657897b566](https://www.regione.toscana.it/documents/10180/22570120/Elenco%20Agenzia%20approvate%2016_gennaio_2023/d65c389a-a6d7-6fbd-b577-88657897b566))