

Tecnico amministrativo e finanziario

 **SETTORE 24. Area comune**

REPERTORIO - Lazio

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.02.03 (ex ADA.25.228.743) - Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili

Tabelle di equivalenza AdA

Esperto amministrativo	Campania
TECNICO CONTABILE	Emilia-Romagna
Tecnico contabile	Lazio
ESPERTO DI GESTIONE DI COOPERATIVE	Lombardia
ESPERTO GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA	Lombardia
Responsabile della pianificazione, programmazione e coordinamento del sistema di contabilità	Puglia
Responsabile della pianificazione, programmazione e coordinamento del sistema di contabilità	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
----------------	------------	---------------	-----	-----	-----	-----

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
Esperto in amministrazione e controllo di gestione	Basilicata	4	X	X	X	X
Responsabile amministrativo	Liguria	4	X	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
Responsabile della pianificazione, programmazione e coordinamento del sistema di contabilità	Calabria	3	X	X	X	
Segretario-Coordiatore amministrativo _	Campania	2		X	X	
Esperto amministrativo	Campania	3	X	X	X	
TECNICO CONTABILE	Emilia-Romagna	3	X	X	X	
Tecnico amministrativo e finanziario	Lazio	3	X	X	X	
Tecnico contabile	Lazio	2	X	X		
TECNICO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Lazio	3	X	X	X	
ESPERTO DI GESTIONE DI COOPERATIVE	Lombardia	3	X	X	X	
ESPERTO GESTIONE AREA AMMINISTRATIVA	Lombardia	3	X	X	X	

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
Tecnico Contabile	Molise	3	X	X	X	
Responsabile della pianificazione, programmazione e coordinamento del sistema di contabilità	Puglia	3	X	X	X	
Responsabile della gestione economico finanziaria	Sicilia	2	X	X		
Responsabile della pianificazione, programmazione e coordinamento del sistema di contabilità	Toscana	3	X	X	X	

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
Tecnico amministrazione, finanza e controllo di gestione	Molise	0				
IFTS - Tecniche per l'amministrazione economico-finanziaria	Sicilia	0				

ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa

Tabelle di equivalenza AdA

Operatore alla tesoreria	Campania
Addetto tesoreria	Liguria

OPERATORE DI TESORERIA

Lombardia

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Abruzzo	4	X	X	X	X
Operatore alla tesoreria	Campania	4	X	X	X	X
TECNICO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Lazio	4	X	X	X	X
Tecnico amministrativo e finanziario	Lazio	4	X	X	X	X
Addetto tesoreria	Liguria	4	X	X	X	X
OPERATORE DI TESORERIA	Lombardia	4	X	X	X	X
Addetto qualificato all'amministrazione e alla contabilità generale	Umbria	4	X	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ E DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE	Friuli Venezia Giulia	2			X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
ADDETTO ALLA CONTABILITA'	Friuli Venezia Giulia	1			X	
TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Friuli Venezia Giulia	1			X	
EFFETTUARE IL RECUPERO CREDITI INSOLUTI	Lombardia	1				X
CREDIT MANAGER	Lombardia	3	X		X	X
Operatore amministrativo- contabile	Valle d'Aosta	2		X	X	
ESPERTO DI GESTIONE DEL CREDITO	Veneto	2	X			X

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3	RA4
ADDETTO ALLA SEGRETERIA	Friuli Venezia Giulia	0				
TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Friuli Venezia Giulia	0				
Tecnico in commercio internazionale	Piemonte	0				

ADA.24.02.09 (ex ADA.25.229.749) - Gestione operativa delle operazioni finanziarie

Tabelle di equivalenza AdA

Operatore alla tesoreria

Campania

Addetto tesoreria

Liguria

OPERATORE DI TESORERIA

Lombardia

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Abruzzo	3	X	X	X
Operatore alla tesoreria	Campania	3	X	X	X
TECNICO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	Lazio	3	X	X	X
Tecnico amministrativo e finanziario	Lazio	3	X	X	X
Addetto tesoreria	Liguria	3	X	X	X
OPERATORE DI TESORERIA	Lombardia	3	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
GESTIONE DELLA LIQUIDITÀ E DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE	Friuli Venezia Giulia	1		X	

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ADDETTO ALLA CONTABILITA'	Friuli Venezia Giulia	0			
TECNICO DELL'AMMINISTRAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	Friuli Venezia Giulia	0			

Competenze

Titolo: Gestione delle operazioni finanziarie

Descrizione: Individuare le fonti di finanziamento, assicurandone la rispondenza al fabbisogno finanziario; curare le procedure d'accesso e le relazioni con istituti di credito, fondi ecc.

Obiettivo: Individuare le fonti di finanziamento, assicurandone la rispondenza al fabbisogno finanziario; curare le procedure d'accesso e le relazioni con istituti di credito, fondi ecc.

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.09 (ex ADA.25.229.749) - Gestione operativa delle operazioni finanziarie associate:

Risultato atteso:RA1: Definire la previsione degli oneri finanziari e la stima dei tassi di rendimento, valutando tutti i parametri che ne influenzano l'entità Previsioni e stima degli oneri finanziari (tassi di interesse, spese bancarie, ecc.) Valutazione dei tassi di rendimento dei prodotti finanziari posseduti Valutazione delle oscillazioni dei mercati finanziari e monitoraggio dei parametri che influenzano i valori di impresa (costo del denaro, tassi di interesse, prodotti finanziari, mutui, agevolazioni fiscali, ecc.)

Risultato atteso:RA2: Provvedere al reperimento e all'impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti, negoziando le condizioni con gli istituti bancari ed occupandosi delle pratiche dovute Gestione delle procedure per la richiesta fidi e cura delle attività operative

Negoziazione delle condizioni praticate dagli istituti bancari per la liquidità
Reperimento e impiego di fondi finanziari necessari alle attività correnti

Risultato atteso: RA3: Provvedere alla gestione operativa delle operazioni bancarie inclusa la rinegoziazione di prestiti, curando la registrazione delle operazioni effettuate e l'archiviazione dei dati

Aggiornamento degli archivi informatizzati e delle banche dati di gestione finanziaria

Cura e esecuzione delle operazioni bancarie

Gestione operativa delle riconciliazioni bancarie e della rinegoziazione di prestiti in essere con le banche

CONOSCENZE

La gestione finanziaria: profili ed equilibri

Il fabbisogno finanziario

Le caratteristiche della struttura finanziaria

Il capitale circolante

Gli equilibri finanziari di breve, medio e lungo periodo

La pianificazione finanziaria

Il rischio di liquidità

La valutazione finanziaria degli investimenti

Gli strumenti di finanziamento: cenni

Principali tipologie di prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari

ABILITÀ/CAPACITÀ

Monitorare la situazione finanziaria, sulla base di quanto pianificato, rilevando e segnalando eventuali deviazioni

Negoziare e rinegoziare le condizioni praticate dagli istituti di credito

Gestire le procedure di accesso al finanziamento

Scegliere le fonti di finanziamento

Valutare le oscillazioni dei mercati finanziari

Definire un piano di reperimento delle risorse (capitale proprio o finanziamento di terzi)

Concorrere alla stima delle necessità finanziarie, tenendo conto delle possibili variabili, esterne ed interne all'azienda, che influenzano i valori d'impresa

Titolo: Supervisione delle operazioni di cassa

Descrizione: Definire il fabbisogno di liquidità, monitorare ed analizzare il *cash flow*, rilevando eventuali scostamenti e definendo azioni correttive,

occupandosi anche della gestione delle relazioni con il sistema creditizio

Obiettivo: Definire il fabbisogno di liquidità, monitorare ed analizzare il *cash flow*, rilevando eventuali scostamenti e definendo azioni correttive, occupandosi anche della gestione delle relazioni con il sistema creditizio

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.08 (ex ADA.25.229.748) - Gestione delle operazioni di cassa associate:

Risultato atteso:RA1: Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita, monitorando gli effettivi incassi e pagamenti e gli scostamenti rispetto alle previsioni (elaborazione report), al fine di contribuire alla definizione degli obiettivi e vincoli di cassa nei flussi in entrata ed uscita

Acquisizione e analisi delle previsioni di entrata e uscita

Elaborazione di report sulla situazione della tesoreria e sulla posizione verso le banche

Monitoraggio degli incassi e pagamenti

Realizzazione di previsioni per la stima dei fabbisogni aziendali di liquidità

Supporto alla definizione di obiettivi e vincoli di cassa nei pagamenti e negli incassi

Risultato atteso:RA2: Provvedere alla gestione operativa delle operazioni di cassa (incassi, pagamenti, operazioni con istituti di credito, ecc.), curando la registrazione dei movimenti, verificando lo stato dei saldi bancari ed effettuando operazioni di compensazione fra conti correnti bancari

Compilazione dei mandati di pagamento ed esecuzione dei pagamenti pianificati

Esecuzione di operazioni di compensazione tra conti correnti bancari (versamenti, prelievi, giacenze, ecc.)

Gestione degli incassi e registrazione dei movimenti di cassa

Verifica degli estratti bancari con le operazioni effettuate e verifica dei saldi

Risultato atteso:RA3: Concorrere alla definizione di un piano di pagamenti, analizzando le previsioni delle entrate e delle uscite e gli obiettivi e vincoli di cassa

Strutturazione di un piano di pagamenti (per scadenze, per tipologia, ecc.) coerente con la pianificazione delle uscite

Risultato atteso:RA4: Classificare gli insoluti e sollecitare i pagamenti, sulla base del monitoraggio delle situazioni creditizie, attivando, laddove necessario, azioni legali e gestendo trattative con i debitori

Attivazione di azioni legali (ufficio legale interno o legali esterni) e gestione delle trattative con i debitori
Monitoraggio delle situazioni creditizie, classificazione degli insoluti e sollecito dei pagamenti

CONOSCENZE

Cash Flow: i fondamentali
Tecniche per la determinazione del fabbisogno di liquidità
Il "break even point"
Mezzi di pagamento elettronici
Elementi di tecnica bancaria

ABILITÀ/CAPACITÀ

Supervisionare la gestione di azioni legali e delle trattative con i debitori
Definire un piano di pagamenti, analizzando le previsioni delle entrate e delle uscite e gli obiettivi e vincoli di cassa
Monitorare la situazione della liquidità, gli eventuali scostamenti ed apportare aggiustamenti
Sviluppare mezzi di pagamento elettronici
Supervisionare la gestione operativa delle operazioni di cassa e le operazioni con le banche
Definire gli obiettivi ed i vincoli di cassa, nei pagamenti e negli incassi
Definire il fabbisogno di liquidità aziendale, sulla base delle previsioni di entrata ed uscita

Titolo: Coordinamento e controllo delle funzioni amministrativo - contabili

Descrizione: Coordinare/supervisionare la funzione amministrativa e contabile, verificando la correttezza dei dati contabili prodotti

Obiettivo: Coordinare/supervisionare la funzione amministrativa e contabile, verificando la correttezza dei dati contabili prodotti

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.03 (ex ADA.25.228.743) - Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili associate:

Risultato atteso: RA2: Programmare le attività e le procedure operative, comprensive delle risorse dedicate, coordinando la funzione amministrativa e curando le relazioni con gli stakeholder interni ed esterni
Programmazione delle attività e identificazione delle procedure operative per il trattamento dei dati contabili
Coordinamento delle funzioni amministrativo contabili
Cura dei rapporti con enti o soggetti esterni (es. agenzie delle entrate, istituti previdenziali, ecc.)

CONOSCENZE

Metodologie e strumenti di contabilità generale
Tecniche di comunicazione efficace
Sistemi di reportistica aziendale
Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio
Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni
Elementi di controllo di gestione
Principali software di contabilità e di contabilità integrata

ABILITÀ/CAPACITÀ

Verificare la correttezza della tenuta della contabilità
Gestire i rapporti con enti o soggetti esterni (es. consulenti, Agenzia delle Entrate, istituti previdenziali ecc.)
Fornire indicazioni, linee guida, modelli e procedure, derivate dalle norme nazionali e dalle direttive comunitarie, accertandosi che tali disposizioni siano applicate in modo corretto
Interpretare le normative nazionali e comunitarie in materia di amministrazione e contabilità
Coordinare il personale impiegato nelle funzioni amministrativo - contabili
Individuare eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativi e contabili
Utilizzare sistemi di reportistica aziendale per la comunicazione dei dati agli organi di governo
Identificare gli scostamenti tra realizzato e programmato di variabili contabili ed extra-contabili (tempi, quantità, valori) e comunicare i risultati ai destinatari deputati

Titolo: Gestione delle operazioni di redazione e chiusura del bilancio d'esercizio

Descrizione: Gestire e supervisionare le operazioni di redazione e chiusura del bilancio, verificando l'allineamento alle norme civilistiche e fiscali

Obiettivo: Gestire e supervisionare le operazioni di redazione e chiusura del bilancio, verificando l'allineamento alle norme civilistiche e fiscali

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.03 (ex ADA.25.228.743) - Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili associate:

Risultato atteso:RA3: Supervisionare tutte le elaborazioni utili alla redazione del bilancio d'esercizio, curando la verifica della correttezza dei dati prodotti e la gestione delle scritture di assestamento

Verifica di eventuali anomalie e discordanze nella trattazione dei dati amministrativi contabili

Gestione delle scritture di assestamento per ridefinire i valori di conto in valori di bilancio

Supervisione delle elaborazioni per la redazione del bilancio d'esercizio e verifica del calcolo degli indici e delle riclassificazioni

Risultato atteso:RA4: Individuare le metodologie di redazione del bilancio d'esercizio, garantendo la conformità delle stesse alla normativa vigente

Definizione delle metodologie di redazione e chiusura del bilancio e verifica dell'allineamento alle norme civilistiche e fiscali

Predisposizione degli indici economici, patrimoniali e finanziari

CONOSCENZE

Funzioni e contenuto del bilancio d'esercizio (destinatari; principi di redazione; i criteri di valutazione; lo stato patrimoniale; il conto economico; la nota integrativa; il rendiconto finanziario; gli allegati al bilancio)

Redazione del bilancio secondo l'impianto degli International Accounting Standards (IAS)

Bilancio civilistico

Elementi di diritto civile

Bilancio consolidato

Le scritture di assestamento (principio di competenza economica; scritture di completamento; scritture di integrazione; scritture di rettifica; scritture di ammortamento)

Indici e riclassificazioni

Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio

Adempimenti fiscali

Principali software di contabilità e di contabilità integrata

ABILITÀ/CAPACITÀ

Verificare gli adempimenti delle relative dichiarazioni fiscali

Gestire le operazioni di chiusura del bilancio e verificare l'allineamento alle norme civilistiche e fiscali

Supervisionare le attività di redazione del bilancio d'esercizio e verificare la correttezza dei calcoli degli indici e delle riclassificazioni

Coordinare le operazioni di elaborazione delle scritture di assestamento

Titolo: Configurazione dell'architettura del sistema contabile

Descrizione: Definire il sistema di contabilità mediante la progettazione di: strutture contabili, procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati e strumenti di controllo, anche attraverso l'individuazione e la personalizzazione di applicativi informatici

Obiettivo: Definire il sistema di contabilità mediante la progettazione di: strutture contabili, procedure, strumenti e metodologie di rilevazione dei dati e strumenti di controllo, anche attraverso l'individuazione e la personalizzazione di applicativi informatici

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.02.03 (ex ADA.25.228.743) - Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili associate:

Risultato atteso:RA1: Definire la pianificazione delle attività amministrative e contabili, determinando la configurazione dell'architettura del sistema contabile

Pianificazione delle attività amministrative contabili e configurazione dell'architettura logica e strutturale del sistema contabile

Risultato atteso:RA2: Programmare le attività e le procedure operative, comprensive delle risorse dedicate, coordinando la funzione amministrativa e curando le relazioni con gli stakeholder interni ed esterni

Programmazione delle attività e identificazione delle procedure operative per il trattamento dei dati contabili

Coordinamento delle funzioni amministrativo contabili
Cura dei rapporti con enti o soggetti esterni (es. agenzie delle entrate, istituti previdenziali, ecc.)

CONOSCENZE

Tecniche di programmazione
Tecniche di analisi matematica e statistica
Natura e caratteristiche dei sistemi-sottosistemi contabili aziendali
Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni
Discipline e tecniche di contabilità generale
Fondamenti di organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi lavorativi
Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente di lavoro
Elementi di contrattualistica del lavoro, previdenza e assicurazione
Principali software di contabilità e di contabilità integrata
Normativa civilistica e fiscale, nazionale ed europea, in tema di tenuta contabile e di bilancio d'esercizio

ABILITÀ/CAPACITÀ

Configurare l'architettura logica e strutturale del sistema contabile, coerente con la tipologia produttiva d'impresa e le norme vigenti, nazionali ed europee
Valutare le caratteristiche dei software gestionali per la tenuta contabile
Identificare e definire le istruzioni e le procedure operative per il trattamento contabile delle transazioni
Pianificare e programmare le attività amministrative contabili

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
2.5.1.4.1	Specialisti in contabilit
3.3.1.2.2	Economi e tesorieri
4.3.2.5.0	Addetti agli uffici interni di cassa
4.3.2.3.0	Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
69.20.01	Attività di commercialisti
69.20.02	Attività di revisori legali in ambito contabile
69.20.03	Attività di esperti contabili
69.20.06	Attività di altri consulenti, periti e altri soggetti simili in ambito tributario e contabile
70.10.00	Attività di sedi centrali
70.20.09	Consulenza imprenditoriale e altre attività di consulenza gestionale n.c.a.
63.10.21	Elaborazione dati contabili
63.10.29	Elaborazione altri dati

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2026 INAPP | All Rights Reserved