

## REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
<b>Denominazione qualificazione</b>	<b>Operatore alla tesoreria</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Settore Economico Professionale</b>	SEP 24 - Area comune
<b>Area di Attività</b>	ADA.24.02.08 - Gestione delle operazioni di cassa ADA.24.02.09 - Gestione operativa delle operazioni finanziarie
<b>Processo</b>	Amministrazione, finanza e controllo di gestione
<b>Sequenza di processo</b>	Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali
<b>Descrizione sintetica della qualificazione</b>	L'operatore alla tesoreria (anche denominato tesoriere od operatore di tesoreria) interviene nella gestione amministrativa dei flussi finanziari (pagamenti e incassi) e nel reperimento e impiego dei fondi finanziari necessari alle attività correnti a breve termine. E' suo compito stimare i fabbisogni aziendali di liquidità nei vari momenti dell'anno, effettuare i pagamenti, monitorare gli incassi, registrare le operazioni di cassa sui libri contabili e sulle basi dati aziendali, effettuare riconciliazioni bancarie, definire prestiti con le banche, valutare la redditività dei prodotti finanziari e dei tassi di rendimento; fornire alla direzione aziendale report sulla situazione di cassa.
<b>Referenziazione ATECO 2007</b>	M.69.20.12 - Servizi forniti da ragionieri e periti commerciali
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	3.3.1.2.2 - Economisti e tesorerieri 4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione
ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controllo dell'andamento finanziario aziendale (2292)</li> <li>2. Gestione dei flussi finanziari di breve periodo (2293)</li> </ol>	

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Controllo dell'andamento finanziario aziendale</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Risultato formativo atteso</b>	Controllo dell'andamento finanziario aziendale eseguito sulla base del monitoraggio dei flussi di cassa
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di controllo dell'andamento finanziario annuale.
<b>Indicatori</b>	Stima corretta degli oneri finanziari; esatto monitoraggio dell'andamento dei mercati finanziari per rilevare i parametri che possono influenzare il valore dell'azienda; elaborazione precisa di relazioni legate alla situazione della tesoreria e alla posizione verso le banche.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Utilizzare strumenti di reporting</li><li>2. Utilizzare software erp (enterprise resource planning)</li><li>3. Applicare tecniche di analisi dei prodotti finanziari</li><li>4. Applicare tecniche di analisi dei rischi finanziari</li><li>5. Applicare tecniche di analisi del cash flow</li><li>6. Applicare tecniche di analisi delle fonti di finanziamento</li><li>7. Applicare tecniche di gestione tesoreria</li><li>8. Applicare tecniche di monitoraggio dei flussi di cassa</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elementi di contabilità generale</li><li>2. Condizioni che regolano i rapporti con le banche</li><li>3. Normativa in materia finanziaria</li><li>4. Principi di gestione della finanza aziendale</li><li>5. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari</li><li>6. Rendiconto finanziario dei flussi di liquidità</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	4.3.2.3.0 - Addetti alle operazioni finanziarie per conto dell'impresa o dell'organizzazione

**DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2**

<b>Denominazione unità di competenza</b>	<b>Gestione dei flussi finanziari di breve periodo</b>
<b>Livello EQF</b>	3
<b>Risultato formativo atteso</b>	Gestione dei flussi finanziari di breve periodo secondo le previsioni di entrata e di spesa
<b>Oggetto di osservazione</b>	Le operazioni di gestione dei flussi finanziari di breve periodo.
<b>Indicatori</b>	Esatto monitoraggio degli incassi; corretta elaborazione di un piano di pagamenti (per scadenze, per tipologia, ecc.) in linea con la pianificazione delle uscite; precisa registrazione dei movimenti sul libro cassa.
<b>Abilità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Applicare procedure per gestione pagamenti</li><li>2. Applicare procedure di registrazione prima nota</li><li>3. Utilizzare applicativi home banking per pagamenti telematici</li><li>4. Utilizzare software erp (enterprise resource planning)</li><li>5. Applicare procedure per trattamento solleciti/contenziosi</li><li>6. Applicare tecniche di gestione tesoreria</li><li>7. Applicare metodi di gestione finanziaria del patrimonio aziendale</li><li>8. Applicare procedure di recupero crediti</li><li>9. Utilizzare applicativi web di trading on line</li><li>10. Utilizzare strumenti di incasso e pagamento (assegni, cambiali, ricevute bancarie, bonifici)</li></ol>
<b>Conoscenze</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elementi di budgeting</li><li>2. Elementi di contabilità generale</li><li>3. Tesoreria, cassa, pagamenti e riscossioni</li><li>4. Condizioni che regolano i rapporti con le banche</li><li>5. Normativa in materia finanziaria</li><li>6. Principi di gestione della finanza aziendale</li><li>7. Prodotti e servizi bancari, assicurativi e finanziari</li><li>8. Investimenti obbligazionari e prodotti derivati</li><li>9. Metodi di investimento in titoli finanziari</li><li>10. Procedure di accesso al credito</li><li>11. Strumenti di copertura del rischio finanziario</li></ol>
<b>Referenziazione ISTAT CP2011</b>	3.3.1.2.2 - Economi e tesorieri 4.3.2.5.0 - Addetti agli uffici interni di cassa