CASO D — Sara M.

Dossier IVC Completo | Fase I → V → C

Sistema IVC Plus — PR FSE+ 2021-2027 Piemonte

> **Nota didattica:** Questo dossier costituisce il **Caso D** del percorso formativo OAF-PC su CampusLab. È un esempio avanzato di percorso IVC completo (I→V→C) su un profilo a doppia area di competenza (contabilità + gestione del personale), livello EQF 5. Destinato all'autoapprendimento autonomo dopo aver completato i Moduli 3 e 4 e i Clinic IVC. Casi di riferimento del percorso: **Caso A** (Clinic), **Caso B** e **Caso C** (Modulo 3 — esercitazioni guidate).

---

1. ANALISI DEL CASO

Sara M., 42 anni, residente in Piemonte.

Esperienze lavorative (15 anni totali)

Esperienza	Durata	Ruolo	Contesto
Studio di consulenza del lavoro	10 anni	Addetta paghe e contributi	Elaborazione LUL, gestione presenze, adempimenti INPS/ INAIL, CU, 770
PMI manifatturiera	5 anni	Impiegata contabile	Registrazioni contabili, prima nota, adempimenti IVA, predisposizione dati bilancio

Formazione

- Diploma di ragioneria (Istituto Tecnico Commerciale)
- Corso software gestionale Zucchetti — 80 ore
- Corso di aggiornamento fiscale — 40 ore (2022)

Attività informali

- Gestione contabilità associazione sportiva dilettantistica (volontariato, 3 anni)
- Autoformazione costante su normativa contrattuale (CNDCEC, Fondazione Studi CdL)

Obiettivo IVC

Ottenere validazione/certificazione delle competenze professionali acquisite per valorizzare il proprio CV e accedere a posizioni di maggiore responsabilità.

---

2. SEP E QUALIFICAZIONI POSSIBILI

Profilo target selezionato dal Repertorio regionale delle qualificazioni (aggiornamento 10/04/2026):

ID	Denominazione Profilo	SEP	EQF	ADA principali	Raccomandazione
792	Tecnico per la gestione della contabilità e del personale per la PMI	24 – Area comune	**5**	ADA.24.02.05 + ADA.24.03.06	☆ PRIORITARIO
616	Tecnico in contabilità aziendale	24 – Area comune	4	ADA.24.02.05	Alternativa parziale
611	Tecnico in amministrazione del personale	24 – Area comune	4	ADA.24.03.06	Alternativa parziale

Profilo raccomandato: ID 792 — EQF 5

Il profilo 792 integra entrambe le aree di competenza di Sara (contabilità + gestione del personale) ed è di livello EQF 5, coerente con 15 anni di esperienza trasversale in ruoli tecnico-specialistici.

Codici di tracciabilità — Profilo 792

- **NUP ISTAT:** 3.3.1.2.1 | 4.1.1.4.0 | 4.3.2.2.0
- **ATECO:** 69.20.12 | 69.20.15 | 69.20.30 | 70.22.09

- **ADA:** ADA.24.02.05 (Redazione bilancio e procedure amm.-contabili) + ADA.24.03.06 (Gestione amministrativa del personale)

---

3. COMPETENZE CANDIDATE

Area Contabilità (ADA.24.02.05 / ADA.24.02.06)

Competenza Candidata	Abilità operative	Conoscenze teoriche
Collaborare alle rilevazioni contabili per la redazione del bilancio di esercizio	Effettuare scritture di esercizio, assestamento, rettifica, epilogo, chiusura e riapertura	Normativa civilistica e fiscale; Stato Patrimoniale e Conto Economico; scritture contabili
Effettuare operazioni ricorsive di carattere amm.-contabile (centri di costo, budget, reportistica)	Codificare doc. contabili per centri di costo; predisporre report; applicare procedure calcolo adempimenti	Elementi di contabilità analitica; gestione informatizzata regimi contabili; tecniche analisi scostamenti
Collaborare alla redazione del bilancio annuale con operazioni di controllo e quadratura	Applicare tecniche contabilità generale; eseguire controlli quadratura; verificare anomalie	Principi contabili di valutazione; tecniche di reporting economico-finanziario
Effettuare operazioni su piattaforme web (telematici PA, F24, IVA)	Utilizzare funzioni reti PA per gestione telematica previdenziale e fiscale; effettuare internet banking	Piattaforme web gestione impresa; normativa privacy e sicurezza informatica

Area Gestione del Personale (ADA.24.03.06)

Competenza Candidata	Abilità operative	Conoscenze teoriche
Gestione amministrativa del personale (assunzioni, trasformazioni, cessazioni)	Applicare procedure assunzione/trasformazione/cessazione; redigere documentazione contrattuale	Normativa contrattuale e previdenziale; tipologie contratto di lavoro
Elaborazione buste paga e documentazione	Elaborare cedolini con elementi variabili; gestire	Struttura cedolino paga; calcolo IRPEF e

Competenza Candidata	Abilità operative	Conoscenze teoriche
previdenziale/ assicurativa	LUL; produrre documentazione INPS/INAIL	addizionali; contribuzione previdenziale
Gestione adempimenti INPS, INAIL, fiscali connessi al rapporto di lavoro	Inviare UNIEMENS; compilare CU, 770; gestire F24 con elementi previdenziali	Adempimenti periodici e annuali; normativa INPS/INAIL; modelli dichiarativi

---

4. STRUTTURA DEL DOSSIER DEL CITTADINO

Sezione 1 — Dati della persona

- **Nome:** Sara M.
- **Età:** 42 anni
- **Residenza:** Piemonte
- **Titolo di studio:** Diploma ITCG – Ragioneria
- **Situazione attuale:** Occupata (studio di consulenza del lavoro)

Sezione 2 — Obiettivo del percorso IVC

Validazione delle competenze acquisite in ambito contabile e di amministrazione del personale per il conseguimento dell'attestato di validazione riferito al profilo:

> **ID 792 — Tecnico per la gestione della contabilità e del personale per la PMI** SEP 24 – Area comune inclusiva dei Servizi alle Imprese | EQF 5

Sezione 3 — Esperienze rilevanti

Esperienza	Durata	Attività svolte	Rilevanza IVC
Studio consulenza del lavoro	10 anni	Elaborazione LUL, cedolini, adempimenti INPS/INAIL/CU/770, gestione assunzioni/cessazioni	ADA.24.03.06
Impiegata contabile PMI	5 anni		ADA.24.02.05

Esperienza	Durata	Attività svolte	Rilevanza IVC
		Prima nota, registrazioni IVA, riconciliazioni, predisposizione dati bilancio	
Contabilità ASD (volontariato)	3 anni	Libro cassa, rendicontazione, adempimenti fiscali enti non commerciali	Evidenza informale di supporto

Sezione 4 — Competenze dichiarate

- Elaborazione paghe con software Zucchetti (livello avanzato)
- Contabilità generale in partita doppia (livello avanzato)
- Adempimenti IVA periodici e annuali
- Gestione pratiche assuntive e cessazione rapporto di lavoro
- Predisposizione dati per il bilancio di esercizio

Sezione 5 — Evidenze disponibili

- Dichiarazione del datore di lavoro (studio CdL) con descrizione mansioni
- Attestato corso Zucchetti (80 ore)
- Attestato aggiornamento fiscale (40 ore, 2022)
- Contratti di lavoro con inquadramento professionale
- Campioni di buste paga elaborate (anonimizzati)
- Rendiconti ASD (volontariato)

Sezione 6 — Collegamento Repertorio

Profilo target: ID 792 | SEP 24 | EQF 5 | ADA.24.02.05 + ADA.24.03.06

Sezione 7 — Prime ipotesi di competenze validabili

- ✅ **Gestione amministrativa del personale** → copertura FORTE (10 anni esperienza specifica)
- ✅ **Rilevazioni contabili e predisposizione bilancio** → copertura SUFFICIENTE/FORTE (5 anni + volontariato)
- ⚠ **Redazione bilancio di esercizio autonoma** → copertura DEBOLE (attività svolta in collaborazione con commercialisti)

---

5. SCHEDA VALUTAZIONE EVIDENZE

Competenza Candidata	Attività Correlate	Evidenze Disponibili	Attendibilità	Copertura	Evidenze Mancanti
Gestione amm.va del personale (ADA.24.03.06)	Elaborazione LUL, adempimenti INPS/INAIL, assunzioni/ cessazioni	Dichiarazione DL, cedolini anonimi, attestato Zucchetti	**FORTE**	90%	Campione modello 770 anonimizzato
Rilevazioni contabili e predisposizione bilancio (ADA.24.02.05)	Prima nota, riconciliazioni, adempimenti IVA	Dichiarazione DL, estratti contabili anonimi, attestato aggiornamento fiscale	**SUFFICIENTE**	65%	Dichiarazione mansioni specifica area contabile
Redazione bilancio autonoma	Scritture di assestamento, chiusura, SP e CE	Rendiconto ASD (parziale)	**DEBOLE**	30%	Campione scritture di rettifica; attestazione attività svolta
Adempimenti IVA e fiscali periodici	Liquidazioni IVA, F24, dichiarazioni	Attestato aggiornamento fiscale	**SUFFICIENTE**	60%	Campione liquidazioni IVA elaborate

6. PROVE DI VALIDAZIONE

6.1 Colloquio Tecnico con l'Esperto della Materia

Area Gestione del Personale:

1. Descriva le fasi del processo di elaborazione paghe dalla raccolta presenze all'emissione del cedolino. Quali controlli effettua prima della firma?
2. Come gestisce l'invio dell'UNIEMENS? Quali elementi verifica per la quadratura con la contabilità?

3. Un dipendente a tempo determinato ha fruito di permessi ROL non retribuiti. Come impatta sul cedolino e quali registrazioni contabili ne derivano?
4. Qual è la differenza procedurale tra dimissioni volontarie e licenziamento per quanto riguarda il TFR e i contributi INPS?
5. Come gestisce la compilazione del modello CU per un lavoratore con redditi da più CdA?

Area Contabilità:

1. Descriva le scritture di assestamento di fine esercizio che conosce e in che ordine le esegue.
2. Come verifica la quadratura tra il mastrino fornitori e il partitario? Cosa fa se rileva uno scostamento?
3. Come calcola e registra l'ammortamento di un cespite? Quali aliquote conosce?
4. Quali adempimenti IVA periodici deve gestire un'azienda mensile? Descriva il processo dalla liquidazione al versamento.

6.2 Prove Scritte / Test

Test a risposta multipla (30 domande, 60 minuti): - Normativa contrattuale (CCNL, contributi, cassa integrazione) - Contabilità generale e adempimenti IVA - Normativa fiscale di base (IRPEF, ritenute d'acconto) - Adempimenti periodici e annuali (CU, 770, modello F24)

Caso pratico scritto: Elaborazione cedolino paga con elementi variabili (straordinario, malattia INPS, trattenute sindacali) e relativa registrazione contabile in partita doppia.

6.3 Prove Pratiche Operative

Simulazione su software (30 minuti): Dato un tracciato presenze, elaborare un cedolino completo su Zucchetti o software equivalente, verificando la correttezza di tutti gli elementi variabili e fissi.

Esercizio contabile (45 minuti): Partendo da una situazione contabile con 10 operazioni da registrare (acquisti, vendite, banca, costi del personale), produrre la situazione di bilancio ante-imposte con stato patrimoniale e conto economico sintetico.

---

7. GRIGLIA PER L'ESPERTO DELLA MATERIA (EM)

Griglia di Osservazione — Prova Pratica Cedolino

Indicatore	Non Osservato	Parziale	Adeguato	Ottimo
Correttezza imputazione voci retributive	☐	☐	☐	☐
Calcolo corretto delle trattenute fiscali (IRPEF, addizionali)	☐	☐	☐	☐
Calcolo corretto delle trattenute previdenziali	☐	☐	☐	☐
Gestione eventi particolari (malattia, straordinario)	☐	☐	☐	☐
Uso autonomo e corretto del software	☐	☐	☐	☐
Tempo di esecuzione adeguato	☐	☐	☐	☐

Soglia minima: almeno "Adeguato" su 4 dei 6 indicatori.

Griglia di Osservazione — Colloquio Tecnico

Dimensione	Livello 1 (Elementare)	Livello 2 (Applicativo)	Livello 3 (Autonomo)	Livello 4 (Esperto)
Conoscenza normativa contrattuale/ previdenziale	☐	☐	☐	☐
Conoscenza contabilità generale	☐	☐	☐	☐
Capacità di problem solving su casi concreti	☐	☐	☐	☐
Uso degli strumenti informatici	☐	☐	☐	☐

Dimensione	Livello 1 (Elementare)	Livello 2 (Applicativo)	Livello 3 (Autonomo)	Livello 4 (Esperto)
Autonomia e responsabilità dichiarate	☐	☐	☐	☐

Soglia minima di validazione: almeno Livello 3 su almeno 4 dei 5 indicatori del colloquio.

---

8. ATTESTATO DI VALIDAZIONE (BOZZA)

ATTESTATO DI VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE (ex D.D. n. 849/2017 – PR FSE+ 2021-2027 Piemonte)

Soggetto: Sara M. | C.F.: ___

Profilo di riferimento: ID **792** — Tecnico per la gestione della contabilità e del personale per la piccola e media impresa SEP: **24 – Area comune inclusiva dei Servizi alle Imprese** | EQF: **5**

Competenze Validate

N.	Competenza	ADA	Esito
1	Gestione amministrativa del personale: elaborazione paghe, adempimenti previdenziali e fiscali connessi al rapporto di lavoro	ADA.24.03.06	✓ VALIDATA
2	Rilevazioni contabili e collaborazione alla predisposizione del bilancio di esercizio	ADA.24.02.05	✓ VALIDATA
3	Adempimenti IVA periodici e gestione fiscale corrente	ADA.24.02.06	✓ VALIDATA (parziale)
4	Redazione autonoma del bilancio di esercizio	ADA.24.02.05	✗ NON VALIDATA

Evidenze utilizzate: Dichiarazione datore di lavoro, attestati formativi, cedolini anonimi, colloquio tecnico con EM, prova pratica su software.

Competenza NON validata: Redazione autonoma del bilancio di esercizio — evidenze insufficienti. Si raccomanda percorso integrativo (v. Sezione 9).

Data: 14 aprile 2026

ETC: __ Firma: __

EM: __ Firma: __

Timbro ente: ___

---

9. RACCOMANDAZIONI

Punti di forza del caso

- Esperienza professionale lunga, documentabile e pertinente al profilo target
- Attestati formativi specifici (Zucchetti, aggiornamento fiscale) utilizzabili come evidenze integrative di qualità
- Volontariato contabile come evidenza di trasferibilità delle competenze in contesti diversi

Gap da colmare prima/durante la validazione

Gap	Azione raccomandata	Priorità
Dichiarazione mansioni generica	Richiedere dichiarazione separata per area contabile e area paghe	ALTA
Assenza campione mod. 770	Produrre campione anonimizzato	ALTA
Debole copertura redazione bilancio	Prova integrativa EM su scritture di assestamento	MEDIA
Assenza campione liquidazioni IVA	Produrre campione operazioni IVA elaborate	MEDIA

Percorso verso la Certificazione

Se l'obiettivo è la qualificazione certificata (e non solo la validazione), Sara dovrà sostenere l'esame presso commissione esterna per il profilo 792 (SEP 24). Si consiglia di colmare prima il gap sulla redazione del bilancio tramite il percorso formativo integrativo disponibile nel Repertorio (SEP 24 – contabilità aziendale avanzata).

Prossimo passo operativo: Convocare Sara per la firma del consenso al trattamento dati, la validazione del Dossier e la pianificazione del colloquio tecnico con l'EM assegnato.

Documento prodotto nell'ambito del Sistema IVC Plus — PR FSE+ 2021-2027 Regione Piemonte Riferimento normativo: D.D. n. 849/2017 — Avviso pubblico IVC Plus 2025-2027 Data elaborazione: 14 aprile 2026