



## 1. Denominazione del certificato <sup>(A)</sup>

**Diploma di Istruzione Tecnica**  
**Indirizzo AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**  
**Articolazione "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"**

<sup>(A)</sup> In lingua originale

## 2. Denominazione tradotta del certificato <sup>(B)</sup>

**ADMINISTRATION, FINANCE AND MARKETING**  
**Specialization: BUSINESS INFORMATION SYSTEMS**

<sup>(B)</sup> Se applicabile. La presente traduzione non ha valore legale.

## 3. Profilo delle abilità e competenze(\*\*)

Competenze in esito al percorso di istruzione/formazione:

### Competenze comuni a tutti i percorsi di istruzione professionale

- utilizzare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana secondo le esigenze comunicative nei vari contesti: sociali, culturali, scientifici, economici, tecnologici.
- stabilire collegamenti tra le tradizioni culturali locali, nazionali ed internazionali, sia in prospettiva interculturale sia ai fini della mobilità di studio e di lavoro.
- utilizzare gli strumenti culturali e metodologici per porsi con atteggiamento razionale, critico e responsabile di fronte alla realtà, ai suoi fenomeni, ai suoi problemi, anche ai fini dell'apprendimento permanente.
- utilizzare e produrre strumenti di comunicazione visiva e multimediale, anche con riferimento alle strategie espressive e agli strumenti tecnici della comunicazione in rete.
- padroneggiare la lingua inglese e, ove prevista, un'altra lingua comunitaria per scopi comunicativi e utilizzare i linguaggi settoriali relativi ai percorsi di studio, per interagire in diversi ambiti e contesti professionali, al livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).
- utilizzare il linguaggio e i metodi propri della matematica per organizzare e valutare adeguatamente informazioni qualitative e quantitative.
- identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione per progetti.
- redigere relazioni tecniche e documentare le attività individuali e di gruppo relative a situazioni professionali.
- individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento.

### Competenze di indirizzo

- riconoscere e interpretare:
  - le tendenze dei mercati locali, nazionali e globali anche per coglierne le ripercussioni in un dato contesto;
  - i macrofenomeni economici nazionali e internazionali per connetterli alla specificità di un'azienda;
  - i cambiamenti dei sistemi economici nella dimensione diacronica attraverso il confronto fra epoche storiche e nella dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culture diverse.
- individuare e accedere alla normativa pubblicistica, civilistica e fiscale con particolare riferimento alle attività aziendali.
- interpretare i sistemi aziendali nei loro modelli, processi e flussi informativi con riferimento alle differenti tipologie di imprese.
- riconoscere i diversi modelli organizzativi aziendali, documentare le procedure e ricercare soluzioni efficaci rispetto a situazioni date.
- individuare le caratteristiche del mercato del lavoro e collaborare alla gestione delle risorse umane.
- gestire il sistema delle rilevazioni aziendali con l'ausilio di programmi di contabilità integrata.
- applicare i principi e gli strumenti della programmazione e del controllo di gestione, analizzandone i risultati.

- inquadrare l'attività di marketing nel ciclo di vita dell'azienda e realizzare applicazioni con riferimento a specifici contesti e diverse politiche di mercato.
- orientarsi nel mercato dei prodotti assicurativo-finanziari, anche per collaborare nella ricerca di soluzioni economicamente vantaggiose.
- utilizzare i sistemi informativi aziendali e gli strumenti di comunicazione integrata d'impresa, per realizzare attività comunicative con riferimento a differenti contesti.
- analizzare e produrre i documenti relativi alla rendicontazione sociale e ambientale, alla luce dei criteri sulla responsabilità sociale d'impresa.

Nell'articolazione "Sistemi informativi aziendali", il profilo si caratterizza per il riferimento sia all'ambito della gestione del sistema informativo aziendale sia alla valutazione, alla scelta e all'adattamento di software applicativi. Tali attività sono tese a migliorare l'efficienza aziendale attraverso la realizzazione di nuove procedure, con particolare riguardo al sistema di archiviazione, all'organizzazione della comunicazione in rete e alla sicurezza informatica.

#### 4. Attività professionali e/o tipologie di lavoro cui il titolare del certificato può accedere

Il diplomato può operare, come collaboratore di livello intermedio, in amministrazioni pubbliche, aziende private industriali, commerciali e dei servizi, banche, assicurazioni, studi professionali (commercialisti, consulenti del lavoro, avvocati, notai) e centri di servizio e assistenza fiscale, CED, con ruoli quali:

- segretario amministrativo e tecnico degli affari generali
- tecnico dell'acquisizione delle informazioni
- approvvigionatore e responsabile acquisti
- responsabile di magazzino e della distribuzione interna
- tecnico della vendita e della distribuzione
- spedizioniere e tecnico dell'organizzazione commerciale
- tecnico dei sistemi informativi
- tecnico di gestione dei processi produttivi
- impiegato data centre back office
- tecnico dei sistemi di sicurezza dati
- tecnico della manutenzione dei sistemi in esercizio.
- tecnico di progettazione, realizzazione ed integrazione di servizi informativi aziendali

Inoltre può svolgere attività professionale autonoma, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, come

- agente di commercio, assicurativo,
- agente immobiliare
- consulente finanziario
- rappresentante di commercio
- consulente SIA per aziende piccole e medie
- amministratore di stabili e condomini

#### 5. Base legale del certificato

<b>Denominazione e status dell'ente che rilascia il certificato (***)</b>	<b>Denominazione e status dell'autorità nazionale/regionale che accredita/riconosce il certificato</b>  Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <a href="http://www.istruzione.it">www.istruzione.it</a>
<b>Livello (nazionale o internazionale) del certificato</b>  Livello 4 EQF	<b>Sistema di votazione/ requisiti per il conseguimento</b> Superamento di un esame di stato. Valutazione espressa in centesimi. E' utilizzata l'intera scala numerica. Livello minimo per l'acquisizione del titolo di studio in esito all'esame di stato finale: 60/ 100 E' possibile ottenere una lode oltre i 100/100mi.

<b>Accesso al successivo livello di istruzione/ formazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS)</li> <li>• Istruzione Tecnica Superiore (ITS)</li> <li>• Università</li> <li>• Accademie Militari</li> <li>• Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM)</li> </ul>	<b>Accordi internazionali</b>
<b>Base giuridica</b> Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 88.	

<b>6. Percorso ufficialmente riconosciuto per il conseguimento del certificato</b>		
Descrizione del tipo di istruzione/formazione professionale erogata	Percentuale del programma totale di istruzione/formazione (%)	Durata (ore/settimane/mesi/anni)
Scuola/ centro di formazione		Percorso Standard: 1056 ore annue per 5 anni
Luogo di lavoro, stage / tirocinio / apprendistato o alternanza scuola lavoro		Il diplomato può avere svolto percorsi e attività di alternanza scuola lavoro, stage, tirocinio o apprendistato, documentati e ufficialmente riconosciuti ai fini del conseguimento del diploma.
Percorso pregresso riconosciuto		
<b>Durata totale dell'istruzione/formazione per il conseguimento del certificato</b>		5 anni
<p><b>Livello iniziale richiesto (facoltativo)</b>  Diploma di licenza conclusivo del I ciclo di istruzione.</p> <p><b>Informazioni complementari sulla struttura e organizzazione della formazione (facoltativo)</b>  Orario annuale delle lezioni articolato in attività e insegnamenti obbligatori e in insegnamenti eventualmente previsti dal piano dell'offerta formativa del singolo istituto scolastico.  Possibilità di definire quote del monte ore complessivo dei piani di studio in base all'autonomia dei singoli istituti scolastici (20% nel primo biennio, 20% nel secondo biennio, 20% nel quinto anno).  Possibilità per le istituzioni scolastiche di dotarsi di un comitato scientifico composto di docenti ed esperti del mondo del lavoro.  Nel 5° anno del corso di studi è previsto l'insegnamento in lingua straniera di una disciplina non linguistica.  Le attività e gli insegnamenti relativi a "Cittadinanza e Costituzione" sono previsti nell'area storico-geografica e storico-sociale.</p>		

Dati dell'Istituto/Diplomato
<b>Istituto scolastico che rilascia il certificato:</b>
<b>Nominativo del Diplomato:</b>
<b>Allegato del diploma N.:</b>

(\*) Nota esplicativa  
Il presente documento è volto a fornire ulteriori informazioni sul certificato specificato e non ha di per sé alcun valore legale. Il formato della descrizione è basato sulla Risoluzione 93/C 49/01 del Consiglio del 3 dicembre 1992 sulla trasparenza delle qualifiche professionali, sulla Risoluzione 96/C 224/04 del Consiglio del 15 luglio 1996 sulla trasparenza dei certificati di formazione professionale, nonché sulla Raccomandazione 2001/613/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 luglio 2001 relativa alla mobilità nella Comunità degli studenti, delle persone in fase di formazione, di coloro che svolgono attività di volontariato, degli insegnanti e dei formatori.  
Per ulteriori informazioni: <http://europass.cedefop.europa.eu>  
© Comunità europee 2002

(\*\*) Il presente documento non costituisce/sostituisce certificazione delle competenze del diplomato.  
(\*\*\*) I dati di riferimento del presente supplemento sono riportati nell'ultimo riquadro.