



## **CORSO DI LAUREA INTERNAZIONALE TRIENNALE IN ESPERTO AMMINISTRATIVO L20 “AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO “**

**DURATA CORSO: 3 ANNI - CREDITI: 180**

\*L'Accademia Auge riconosce max 30 crediti formativi

### **PRESENTAZIONE**

Il corso di laurea del Dipartimento di Scienze della comunicazione (PERITO ESPERTO TECNICO AMMINISTRATIVO)

Il corso di laurea in Esperto Amministrativo “ Amministratore di Condominio “ ha lo scopo di formare esperti nelle attività di programmazione, direzione, gestione e controllo della Pubblica e Privata Amministrazione, esperti in ambito fiscale e tributario Amministrativo, nonché professionisti particolarmente qualificati nei settori della security e delle investigazioni condominiali e gestione generica. Gli obiettivi formativi del corso sono tesi a fornire adeguate conoscenze in ambito giuridico, politologico, sociologico, storico, statistico-economico, economico-aziendale, psicologico e criminologico. In particolare, il corso è articolato in tre fasi:

- A “Amministrazione e organizzazione” è finalizzato alla formazione di manager e quadri della Pubblica Amministrazione e delle grandi organizzazioni private, non solo nelle metodologie e nelle tecniche del management pubblico e privato societario, ma anche dell’e-government, a sostegno dei processi innovativi volti alla creazione di una moderna amministrazione, professionalmente idonea ad affrontare tutte le problematiche della società dell’informazione e della partecipazione, con riferimento alle politiche e agli indirizzi internazionali, comunitari e nazionali;
- B “Organizzazione, sicurezza e investigazioni” privilegia tematiche inerenti il settore della sicurezza e delle investigazioni per le amministrazioni pubbliche e private, introducendo elementi di criminologia, diritto penale, diritto processuale-penalistico e di sociologia e legislazione della security e di psicologia sociale forense.

**ACCADEMIA UNIVERSITARIA DEGLI STUDI GIURIDICI EUROPEI ONLUS** *Iscritta al Registro per la Trasparenza della Commissione Europea N*  
757337932202-59

Circonvallazione Clodia 163/167 00195 Roma | tel. 06 92939204 – fax 0656563841 | info@accademiauge.it - segreteria@accademiauge.it |  
[www.accademiauge.com](http://www.accademiauge.com)

Ente di formazione registrato presso la commissione europea “ EDUCATION AND TRAINING n.907072803.  
Ente di formazione accreditato presso CEDEFOP Agenzia dell’Unione Europea per la formazione

- C "Amministrazione, professioni e organizzazioni economiche" adotta un approccio multidisciplinare che, integrando saperi propri delle scienze economiche, giuridiche e sociali, mira a formare addetti alle professioni economiche in ambito contabile, fiscale e tributario e nella gestione d'impresa.
- Il tecnico Amministratore degli affari generali si occupa di fornire e coordinare i servizi amministrativi di livello elevato di un'organizzazione. Esegue ricerche documentaristiche, prepara rapporti informativi, redige relazioni o verbali registranti le delibere degli organi decisionali o le attività dell'organizzazione. Predisporre gli atti necessari per assicurare l'implementazione delle decisioni della dirigenza, gli atti relativi all'acquisto dei prodotti e dei mezzi necessari e gli atti che concernono i rapporti esterni dell'organizzazione (per esempio: pubblicazione e gestione amministrativa di bandi di concorso, gare, richieste di finanziamenti). Collabora con l'ufficio del personale e coordina gli aspetti amministrativi dell'assunzione e della gestione del personale. Fornisce supporto agli altri uffici e verifica il rispetto della normativa.
- Organizza l'agenda delle attività.
- Gestisce le richieste di informazioni e la corrispondenza.

L'Esperto amministrativo si occupa della definizione e supervisione del sistema di contabilità e controllo aziendale. In particolare, definisce l'architettura logica e strutturale del sistema contabile nel rispetto della tipologia d'impresa e della normativa vigente; progetta e gestisce il sistema di budgeting e reporting; coordina le funzioni amministrativo contabili verificando la correttezza dei dati prodotti. Può occuparsi anche della gestione operativa delle attività economico-finanziarie attraverso la redazione del bilancio di esercizio nel rispetto delle norme civilistiche e fiscali e la cura delle procedure amministrativo-contabili. Svolge la sua attività con ampi margini di autonomia ed un elevato livello di responsabilità gestendo l'operato di un numero di addetti che aumenta al crescere delle dimensioni aziendali. Lavora sia come dipendente - occupando ruoli manageriali - in imprese prevalentemente di medio-grandi dimensioni, sia come libero professionista o consulente di più aziende.

## **SBOCCHI PROFESSIONALI**

Gli sbocchi occupazionali per i laureati che vogliono accedere direttamente al mondo del lavoro al termine del corso di studio, sono costituiti in particolar modo dai profili tecnico-amministrativi nelle amministrazioni

**ACCADEMIA UNIVERSITARIA DEGLI STUDI GIURIDICI EUROPEI ONLUS** *Iscritta al Registro per la Trasparenza della Commissione Europea N*  
757337932202-59

Circonvallazione Clodia 163/167 00195 Roma | tel. 06 92939204 – fax 0656563841 | [info@accademiauge.it](mailto:info@accademiauge.it) - [segreteria@accademiauge.it](mailto:segreteria@accademiauge.it) |  
[www.accademiauge.com](http://www.accademiauge.com)

Ente di formazione registrato presso la commissione europea " EDUCATION AND TRAINING n.907072803.  
Ente di formazione accreditato presso CEDEFOP Agenzia dell'Unione Europea per la formazione

pubbliche, negli enti e nelle istituzioni locali, nazionali ed internazionali, nelle imprese private, nelle organizzazioni del terzo settore e in altri ambiti del sistema istituzionale.

Amministrazione, finanza e controllo di gestione Sequenza di processo Gestione strategica delle attività economico-finanziarie e fiscali Gestione operativa delle attività economico-finanziarie e fiscali.

Esempi di sbocchi professionali:

- capo segretario di azienda
- Amministratore di società
- Liquidatore di attività e società
- Amministratore di condominio
- Amministratore di enti pubblici
- Esperto Crisi d'impresa

#### **Livello EQF 6 Settore Economico Professionale SEP 24 - Area comune**

##### **Area di Attività:**

ADA.24.02.03 - Gestione del bilancio d'esercizio e dei processi amministrativi e contabili

ADA.24.02.04 - Controllo di gestione e contabilità analitica A

DA.24.02.05 - Redazione di bilancio d'esercizio e cura delle procedure amministrativo contabili

Referenziazione ATECO 2007 M.69.20.11 - Servizi forniti da dottori commercialisti M.69.20.13 - Servizi forniti da revisori contabili, periti, consulenti ed altri soggetti che svolgono attività in materia di

amministrazione, contabilità e tributi M.69.20.20 - Attività delle società di revisione e certificazione di

bilanci M.70.22.09 - Altre attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo

gestionale e pianificazione aziendale Referenziazione ISTAT CP2011 2.5.1.2.0 - Specialisti della gestione e

del controllo nelle imprese private 2.5.1.4.1 - Specialisti in contabilità Codice ISCED-F 2013 0413

Management and administration





## ELENCO DELLE UNITA' FORMATIVE

- 1 - Pianificazione e programmazione del sistema di contabilità aziendale
- 2 - Predisposizione e cura del sistema di controllo di gestione
- 3 - Redazione del bilancio di esercizio e cura delle procedure amministrativo-contabili
- 4 - Supervisione e coordinamento dell'area amministrazione e contabilità

**ACCADEMIA UNIVERSITARIA DEGLI STUDI GIURIDICI EUROPEI ONLUS** *Iscritta al Registro per la Trasparenza della Commissione Europea N*

757337932202-59

Circonvallazione Clodia 163/167 00195 Roma | tel. 06 92939204 – fax 0656563841 | [info@accademiauge.it](mailto:info@accademiauge.it) - [segreteria@accademiauge.it](mailto:segreteria@accademiauge.it) | [www.accademiauge.com](http://www.accademiauge.com).

Ente di formazione registrato presso la commissione europea " EDUCATION AND TRAINING n.907072803.  
Ente di formazione accreditato presso CEDEFOP Agenzia dell'Unione Europea per la formazione

I ANNO					
Attività Formativa	Ambiti Disciplinari	SSD	Insegnamenti	CFU	
B	Giuridico	IUS/01	Istituzioni di diritto privato	14	
B	Statistico - Economico	INF/01	Informatica	10	
B	Storico, Politico - Sociale	SPS/04	Scienza dell'amministrazione	12	
B	Discipline linguistiche	L-LIN/12	Lingua e traduzione - lingua inglese	6	
C	Socio - Psicologico	SPS/07	Metodologia della ricerca sociale	6	
C	Socio - Psicologico	SPS/09	Organizzazione e gestione delle risorse umane	6	
<b>Totale I anno</b>				<b>54</b>	
II ANNO					
B	Giuridico	IUS/10	Diritto Amministrativo	12	
B	Statistico - Economico	SECS-P/02	Politica Economica	6	
C	Economico - Aziendale	SECS-P/07	Contabilità Pubblica	9	
C	Economico - Aziendale	SECS-P/08	Economia e gestione dei servizi pubblici	6	
C	Giuridico	IUS/09	Istituzioni di diritto pubblico	9	
C	Giuridico	IUS/14	Diritto dell'Unione Europea	10	
A	Affine o integrativo	SPS/11	Governance e politiche pubbliche	6	
<b>Totale II anno</b>				<b>58</b>	
III ANNO					
C	Giuridico	IUS/07	Diritto del lavoro	12	
C	Socio - Politologico	SPS/04	Sistemi politici comparati	12	
A	Affine o integrativo	IUS/12	Diritto tributario degli enti pubblici	10	
A	Affine o integrativo	IUS/10	Amministrazione e comunicazione pubblica	7	
Altre	A scelta dello studente			12	
Altre	Ulteriori attività formative (art.10, co 5, lettera c)	Ulteriori conoscenze linguistiche – Abilità informatiche e telematiche – Tirocini formativi e di orientamento – Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		10	
Altre	Per la prova finale			5	
<b>Totale III anno</b>				<b>68</b>	
<b>TOTALE CFU</b>				<b>180</b>	

