

AREA: ISTRUTTORI

PROFILO: ISTRUTTORE CONTABILE

Mansioni: Gestione di processi contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme contabili ai casi di interesse, risoluzione di problemi contabili nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi e procedimenti, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Deve verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Deve proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Deve garantire il corretto trattamento dei dati personali. Deve garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative contabili in vigore. Deve garantire il rispetto dei vincoli e delle procedure contabili nello svolgimento delle attività assegnate.

| COMPETENZE | LIVELLO ATTESO | | |
|------------------------------|----------------|-------|---------|
| | BASSO | MEDIO | ELEVATO |
| CAPACITA' DI COMUNICAZIONE | | X | |
| CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA | | X | |
| DECISIONALITA' | | X | |
| FLESSIBILITA' | | | X |
| INIZIATIVA | | X | |
| INNOVAZIONE | | X | |
| LAVORO DI GRUPPO | | | X |
| NEGOZIAZIONE | | X | |
| ORIENTAMENTO AL RISULTATO | | | X |
| ORIENTAMENTO ALL'UTENTE | | | X |
| PIANIFICAZIONE | | X | |
| PROBLEM SOLVING | | X | |

| AMBITO | SETTORE DI CONOSCENZA | LIVELLO DI CONOSCENZA | | | |
|--|---|-----------------------|----------|----------|------------|
| | | A: assente | B: basso | C: medio | D: elevato |
| NORMATIVO | Ordinamento comunitario | | | C | |
| | Ordinamento nazionale | | | | D |
| | Ordinamento regionale | | | C | |
| | Ordinamento dell'ente | | | C | |
| TECNICO AMMINISTRATIVO | In relazione alle attività svolte ... | | | | D |
| TECNICO E STRUMENTI DI SUPPORTO | Archivistica | | | | D |
| | Analisi e gestione documentale | | | C | |
| | Utilizzo e manutenzione apparecchiature | | | | D |
| | Guida automezzi | A | | | |
| | Manutenzione automezzi | A | | | |
| CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO | Tecniche di analisi economico finanziarie | | | C | |
| | Contabilità pubblica | | | | D |
| | Rendicontazione | | | | D |
| | Contabilità economica e patrimoniale | | | | D |
| PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE | Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi | | | C | |
| | Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti | | | C | |
| | Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative | | | C | |
| | Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione | | | | D |
| | Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione | | | C | |
| ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO | Organizzazione dell'ente | | | C | |
| | Gestione dei progetti | | | C | |
| | Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale | | | C | |
| TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE | Strumenti applicativi informatici di base | | | | D |
| | Strumenti web | | | C | |
| | Strumenti applicativi specifici | | | | D |
| LINGUE | Inglese | | | C | |
| | Altra lingua straniera | A | | | |

I TITOLI RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: Diploma di scuola media superiore in ragioneria o titolo equipollente.