

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

Denominazione:	SETTORE RAGIONERIA
Codice:	00000433
Tipo di struttura/posizione dirigenziale:	SETTORE
Direzione generale di appartenenza:	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE
Area settoriale omogenea:	ANALISI E GESTIONE FINANZIARIA, CONTROLLI E CERTIFICAZIONI
Famiglia professionale:	REGOLATORI DI ATTIVITA'
Graduazione posizione:	FR1

Declaratoria della posizione vacante (vacante dal 1° giugno 2023)

<p>- Gestisce le procedure di controllo sulla spesa regionale finalizzate all'espressione del visto di regolarità contabile sugli atti amministrativi relativi all'assunzione di impegni di spesa e all'attestazione di copertura finanziaria sugli atti di programmazione finanziaria operativa e di prenotazione di impegni di spesa a carico del bilancio regionale;</p> <p>- Svolge le attività di controllo contabile ed emette i titoli di pagamento;</p> <p>- Cura la tenuta degli archivi dei beneficiari della Regione;</p> <p>- Gestisce le attività di certificazione dei crediti e di monitoraggio dei tempi di pagamento e di pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti;</p> <p>- Gestisce gli adempimenti fiscali connessi al ruolo di sostituto d'imposta, nonché i versamenti previdenziali e assicurativi, ivi incluse le dichiarazioni fiscali telematiche. Cura e gestisce l'attività commerciale della Regione Emilia-Romagna e provvede all'emissione delle fatture elettroniche;</p> <p>- Elabora le Certificazioni in forma libera e le Certificazioni d'imposta per i redditi assimilati e per i redditi da lavoro autonomo della Giunta Regionale. Trasmette telematicamente all'Agenzia delle Entrate tutte le Certificazioni Uniche sia della Regione Emilia-Romagna, sia degli altri Enti per i quali è gestita, in convenzione, l'attività fiscale;</p> <p>- Assicura gli adempimenti in materia di IVA Intracomunitaria ed effettua gli interventi sostitutivi in presenza di Durc irregolare;</p> <p>- Presidia le attività di gestione del fondo della Cassa economale centrale;</p> <p>- Cura l'attività contrattuale e convenzionale con la Tesoreria regionale ed esercita la funzione di vigilanza sul servizio di tesoreria;</p> <p>- Collabora alla redazione delle proposte di legge e degli altri provvedimenti normativi in materia di contabilità regionale e alla gestione del sistema informativo contabile della Regione;</p> <p>- Assicura gli adempimenti necessari nei rapporti con la Corte dei Conti, il Collegio dei revisori, e i Ministeri economici e finanziari.</p>
--

Competenze di contesto

Area contabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti.
Area diritto e amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa.
Area organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea.
Area informatica/telematica	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente.

Area lingue straniere	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali.
-----------------------	---

Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale	
Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, programmazione, controllo • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Innovazione e management del cambiamento • Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni • Integrazione (intra e inter-organizzativa)
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione relazione interpersonale • Cooperazione e lavoro di gruppo • Negoziazione e gestione dei conflitti • Esercizio della leadership
Competenze personali	<ul style="list-style-type: none"> • Autosviluppo • Coinvolgimento e impegno • Flessibilità • Senso di appartenenza, identificazione • Assunzione di responsabilità e decisione

Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento
<ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Politiche e programmi di intervento • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders • Tipi di intervento e/o servizi • Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili