

DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE**SCHEDE DESCRITTIVE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI**

Denominazione	SETTORE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E RAGIONERIA
Codice	00000308
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE
Fascia di graduazione posizione	B
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 52 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Definisce 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 attesta la copertura finanziaria sulle prenotazioni di impegni di spesa a carico del bilancio regionale; – Stabilisce le attività di controllo contabile preordinate all'emissione di titoli di pagamento; – Individua le attività di certificazione dei crediti, di monitoraggio dei tempi di pagamento e relative pubblicazioni degli indicatori di tempestività dei pagamenti; – Gestisce direttamente gli adempimenti fiscali connessi al ruolo di sostituto d'imposta, curando i relativi versamenti erariali, previdenziali e assicurativi, nonché la predisposizione e la trasmissione delle dichiarazioni fiscali telematiche sia per l'ente Regione, sia per gli altri Enti per i quali l'attività fiscale è gestita in convenzione; – Gestisce direttamente l'attività commerciale della Regione Emilia-Romagna; – Provvede all'elaborazione e al rilascio delle certificazioni fiscali ai beneficiari; – Provvede alla trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate delle Certificazioni Uniche, sia per la Regione Emilia-Romagna sia per gli altri Enti per i quali l'attività fiscale è gestita in convenzione; – Garantisce l'assolvimento degli adempimenti fiscali di competenza; – Presidia le attività di gestione del fondo della Cassa economale centrale; – Presidia l'attività contrattuale e convenzionale con la Tesoreria regionale ed esercita la funzione di vigilanza sul servizio di tesoreria; – Presidia le attività per l'approvazione del Bilancio di previsione e della Legge di stabilità della Regione, concorre alla definizione delle strategie di bilancio, verifica il rispetto dei vincoli e degli equilibri; – Predispose le leggi di approvazione del bilancio, dell'assestamento e di variazione, la legge di stabilità e l'eventuale legge per l'esercizio provvisorio; – Predispose le delibere della Giunta di approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale e dei loro aggiornamenti, del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e di quello degli indicatori relativi al rendiconto generale, dell'aggiornamento del risultato di amministrazione presunto; – Adotta i provvedimenti di variazione di bilancio non direttamente attribuiti alla competenza della Giunta regionale o del Responsabile finanziario della Regione dalla normativa in materia di armonizzazione dei bilanci e predispose gli atti amministrativi di variazione di bilancio di competenza del Responsabile finanziario e della Giunta;	

- Presidia la funzione di controllo preventivo sugli atti amministrativi concernenti la programmazione di oneri finanziari posti a carico del Bilancio regionale;
- Predispone la legge di approvazione del rendiconto generale, coordina le attività per il riaccertamento dei residui attivi e passivi e predispone la relativa delibera della Giunta, cura le attività di approvazione del conto del Tesoriere e adotta la conseguente determina;
- Presidia le attività per la predisposizione del Rendiconto consolidato;
- Definisce le attività di gestione delle entrate regionali nelle relative fasi di accertamento, riscossione e versamento;
- Formula osservazioni e pareri sui progetti di legge recanti oneri diretti e indiretti a carico del Bilancio regionale;
- Assicura gli adempimenti necessari nei rapporti con la Corte dei conti, il Collegio dei revisori e i Ministeri economici e finanziari.
- Collabora con la Direzione per lo sviluppo e gli adeguamenti al sistema informativo-contabile della Regione, anche in relazione alle modifiche introdotte a livello nazionale con riferimento all'armonizzazione di bilancio.

Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire

Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	SETTORE TRIBUTI
Codice	00000537
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE
Fascia di graduazione posizione	C
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 52 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Predispone le leggi e gli atti amministrativi in materia tributaria; – Presidia la gestione dei tributi regionali; – Presidia le competenze regionali in materia tributaria; – Presidia le azioni di contrasto all'evasione fiscale; – Presidia e gestisce le entrate dei tributi e delle sanzioni amministrative tributarie; – Partecipa direttamente ai tavoli tecnici e ai gruppi di lavoro anche nazionali in materia tributaria; – Fornisce supporto e consulenza agli organi di Governo dell'Ente per la valutazione dell'impatto della regolazione tributaria; – Gestisce l'attività di assistenza al contribuente sia in front office che in back office; – Coordina le Commissioni paritetiche con ACI e Agenzia delle Entrate; – Presidia la gestione della Convenzione di cooperazione informatica dell'Agenzia delle Entrate; – Cura i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, con Agenzia delle Entrate -Riscossione, col MEF - Dipartimento Politiche Fiscali e in generale con le Agenzie Fiscali; – Realizza studi e simulazioni di manovre tributarie con quantificazione degli effetti sul gettito; – Presidia gli adempimenti relativi ai ricorsi, controdeduzioni e memorie in sede di contenzioso, inerenti ai tributi di competenza; – Cura la gestione delle procedure di crisi da sovraindebitamento, da concordato preventivo e le insinuazioni nelle liquidazioni controllate; – Cura la tutela del credito nelle procedure di liquidazione giudiziale e di eredità giacente; – Cura direttamente il contenzioso e rappresenta in giudizio la Regione avanti le Corti di Giustizia Tributarie senza limite di valore e avanti al Giudice di Pace per cause di valore non eccedente € 1.100,00 con adozione degli atti aventi efficacia esterna; – Cura l'aggiornamento delle banche dati informatiche dei tributi regionali a seguito delle attività di recupero e contenzioso; – Cura la gestione delle attività di controllo e monitoraggio dei gettiti tributari; – Cura la semplificazione e l'innovazione digitale nella gestione dei tributi; – Elabora proposte volte all'ottimizzazione delle entrate tributarie e delle procedure di controllo e riscossione; – Cura i rapporti con l'Avvocatura regionale per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale presso le magistrature civili, penali e amministrative di ogni ordine e grado, e nei giudizi avanti la Corte Costituzionale e la Corte di cassazione.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione

Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	SETTORE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E MONITORAGGIO BILANCI AGENZIE, PARTECIPATE E FONDI SSR
Codice	00000552
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE
Fascia di graduazione posizione	D
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 52 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Predisporre il conto economico e lo stato patrimoniale dell'ente ai fini della redazione del rendiconto generale; – Supporta il Settore Programmazione Bilancio e Ragioneria nella rilevazione ed esposizione delle componenti economico-patrimoniali ai fini della redazione del Rendiconto consolidato tra Giunta ed Assemblea Legislativa; – Supporta il Settore Programmazione Bilancio e Ragioneria e i competenti Settori regionali in merito alle registrazioni inventariali necessarie alle rilevazioni dei cespiti in contabilità economico-patrimoniale; – Supporta la Direzione nelle materie di propria competenza per quanto riguarda la partecipazione dell'ente al sistema delle Conferenze, analizzando la documentazione all'ordine del giorno ed eventualmente elaborando documenti sintetici; – Supporta la Direzione nell'esame della documentazione all'ordine del giorno della Commissione Arconet per l'armonizzazione contabile istituita presso il MEF e di altre commissioni nazionali di interesse (fabbisogni standard, debito regionale, ecc.); – Supporta la Direzione nel processo di aggiornamento della contabilità armonizzata, garantendo il recepimento delle novità normative, dottrinali e sulle prassi adottate in relazione al D.lgs. 118/2011 e redige eventuali documenti sintetici per incontri tematici di direzione – Supporta la Direzione nel processo di sviluppo e implementazione della contabilità economico-patrimoniale basata su principi Accrual in attuazione della riforma 1.15 del PNRR, sovrintende alle attività conseguenti nonché ai rapporti con i Settori regionali coinvolti dalla riforma; – Effettua elaborazioni ed analisi sui bilanci delle società e degli enti strumentali, contribuendo al controllo analogo in collaborazione con le strutture competenti a supporto dei processi decisionali; – Effettua il monitoraggio preventivo ed esamina i bilanci delle Aziende, Agenzie ed Enti regionali in contabilità finanziaria per la formulazione di osservazioni e pareri di natura contabile, anche a supporto dei processi decisionali; – Gestisce, in diretto rapporto con la Direzione, le attività istruttorie ed assicura i controlli necessari per le attività connesse al ricorso ai mercati finanziari e per la gestione dell'indebitamento della Regione; – Supporta la Direzione nel confronto con la Direzione competente alla gestione dei fondi SSR per la valutazione degli eventuali impatti sul bilancio regionale a supporto dei processi decisionali dell'ente.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale

	• Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO RISORSE FINANZIARIE E RENDICONTAZIONE
Codice	SP000418
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE
Settore/Direzione di allocazione	SETTORE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E RAGIONERIA
Fascia di graduazione posizione	E
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 52 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Coadiuvare il Settore nella predisposizione del progetto di legge di stabilità, di approvazione del bilancio, di assestamento e di variazione, nonché di tutte le altre leggi connesse alle autorizzazioni di gestione del bilancio, alla elaborazione delle relazioni tecniche e delle note integrative, all'aggiornamento dei relativi schemi e allegati nelle varie fasi dell'iter legislativo; – Coadiuvare il Settore nella predisposizione delle proposte di atti amministrativi di variazione di bilancio e di prelievo dai fondi, di approvazione del Documento tecnico di accompagnamento e del Bilancio gestionale dopo l'entrata in vigore delle leggi di bilancio, di assestamento e di variazione; – Supportare il dirigente di Settore nell'espressione dei pareri e dei visti di competenza sulle proposte di deliberazione; – Supportare il Settore nella formulazione delle osservazioni e pareri sui progetti di legge recanti oneri diretti e indiretti a carico del Bilancio regionale; – Coadiuvare il Settore nella predisposizione della legge di approvazione del rendiconto generale, nella definizione del risultato di amministrazione e della relativa composizione; – Coordinare le attività per il riaccertamento dei residui attivi e passivi e predisporre la relativa delibera della Giunta, cura le attività di approvazione del conto del Tesoriere e adotta la conseguente determina; – Risponde del controllo, anche in itinere, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, degli equilibri economico-finanziari e della verifica delle coperture finanziarie durante tutte le operazioni di formazione e di variazione di bilancio; – Presidia la funzione di controllo preventivo sugli atti amministrativi concernenti la programmazione di oneri finanziari posti a carico del Bilancio regionale e attesta la copertura finanziaria sugli atti di programmazione finanziaria operativa; – Presidia la predisposizione delle previsioni delle entrate regionali nel bilancio di previsione, nell'assestamento e nelle leggi di variazione di bilancio; – Presidia le procedure legate alla gestione delle entrate regionali, adotta i provvedimenti connessi con la gestione delle entrate e le procedure di incasso delle stesse. Esprime il visto preventivo sugli atti di accertamento delle entrate; – Concorre con le strutture del Settore alla corretta gestione della liquidità di cassa e fornisce elementi utili al fine di una corretta pianificazione delle emissioni dei titoli di spesa; – Collabora alla predisposizione della documentazione necessaria al Collegio dei Revisori per l'espressione del parere obbligatorio sui provvedimenti di competenza del Settore nonché all'elaborazione e alla trasmissione dei dati relativi alle comunicazioni obbligatorie ai Ministeri competenti, alla Corte dei Conti sia regionale che centrale; – Supporta il Settore al controllo del Conto del Tesoriere regionale e alle procedure per la parifica.	

Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	AREA GESTIONE FINANZIARIA
Codice	SP000547
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE POLITICHE FINANZIARIE
Settore/Direzione di allocazione	SETTORE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E RAGIONERIA
Fascia di graduazione posizione	C
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 52 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Gestisce e assicura il controllo contabile sulla spesa regionale finalizzato all'espressione del visto di regolarità contabile/attestazione di copertura finanziaria sugli atti amministrativi relativi all'assunzione di prenotazioni/impegni di spesa a carico del bilancio regionale; – Svolge le attività di controllo contabile ed emette i titoli di pagamento; – Gestisce le attività di certificazione dei crediti e il monitoraggio dei tempi di pagamento e la pubblicazione degli indicatori di tempestività dei pagamenti; – Concorre con le strutture del settore alla corretta gestione della liquidità di cassa e fornisce elementi utili al fine di una corretta pianificazione delle emissioni dei titoli di spesa; – Gestisce il fondo della Cassa economale centrale e provvede alla resa del conto; – Cura l'attività contrattuale e convenzionale con la Tesoreria regionale ed esercita la funzione di vigilanza sul servizio di tesoreria; – Collabora alla redazione di proposte di legge e provvedimenti normativi in materia di contabilità regionale e alla gestione del sistema informativo contabile della Regione; – Assicura gli adempimenti necessari nei rapporti con la Corte dei conti, il Collegio dei revisori e i Ministeri economici e finanziari.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione

	• Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale