

**n. 6 unità di categoria D – profilo professionale “Sviluppo risorse e servizi di integrazione” – posizione lavorativa “Specialista amministrativo contabile”**

**Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa**

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751/2012 e SS.MM.II. che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

<b>Competenza tecnico professionale: Controlli contabili</b>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornire supporto nell'applicazione e rispetto dei principi e criteri del sistema normativo contabile nell'ambito di riferimento.</li> <li>• Controllare i provvedimenti complessi per l'espressione del parere di regolarità contabile e/o il visto di riscontro degli equilibri economico-finanziari e gli altri documenti aventi implicazioni contabili proponendo le modifiche necessarie per garantire la correttezza e la legittimità degli atti esaminati.</li> <li>• Collaborare alla pianificazione dei titoli di pagamento e dei provvedimenti di spesa in relazione alle effettive disponibilità di cassa, e alle priorità strategiche prefissate.</li> <li>• Presidiare i procedimenti contabili di competenza predisponendo i provvedimenti amministrativi complessi e assicurando la coerenza delle diverse fasi.</li> <li>• Svolgere attività ispettive e di verifica contabili previste dalla normativa vigente.</li> <li>• Predisporre e gestire strumenti di programmazione dei budget di settore a supporto delle attività di uno o più servizi.</li> <li>• Gestire procedimenti di programmazione e gestione delle risorse relative a programmi e progetti comunitari</li> <li>• Predisporre, coordinare e/o contribuire allo svolgimento del ciclo della programmazione dei fondi europei</li> <li>• Gestire le diverse fasi dei procedimenti amministrativi per la programmazione di interventi, l'individuazione dei partner e/o dei beneficiari e/o dei contraenti, il controllo, il monitoraggio e la rendicontazione di risorse previste da fondi comunitari e/o nazionali e/o cofinanziati dalla Regione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie e strumenti di contabilità.</li> <li>• Normativa contabile, nazionale, regionale e comunitaria.</li> <li>• Normativa fiscale e previdenziale.</li> <li>• Sistema informativo contabile.</li> </ul>

<b>Competenza tecnico professionale: <i>Bilancio e contabilità</i></b>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborare all'impostazione e alla definizione della manovra di bilancio effettuando sistematicamente i controlli necessari per assicurare gli equilibri di bilancio.</li> <li>• Gestire le attività propedeutiche alla predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, consuntivo e provvedimenti di variazione e assestamento.</li> <li>• Effettuare le verifiche e i controlli sistematici sui conti correnti e di deposito intestati alla Regione, sulla liquidità di cassa e sull'applicazione della convenzione di tesoreria.</li> <li>• Effettuare i controlli contabili-finanziari sui progetti di legge aventi implicazioni sul bilancio regionale e sui bilanci di enti regionali per l'espressione dei pareri di congruità.</li> <li>• Monitorare e controllare le operazioni attivate con il sistema creditizio, accensione e gestione mutui e altre operazioni di natura finanziaria per il ricorso al mercato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie e strumenti di contabilità.</li> <li>• Normativa contabile nazionale, regionale e comunitaria.</li> <li>• Normativa fiscale e tributaria.</li> <li>• Sistema informativo contabile.</li> </ul>

<b>Competenza tecnico professionale: <i>Diritto e procedure della P.A.</i></b>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre, coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi.</li> <li>• Redigere atti amministrativi anche complessi.</li> <li>• Fornire consulenza giuridica attraverso lo studio della tematica da approfondire, la redazione di pareri e il supporto nella scelta delle soluzioni giuridico-amministrative da attuare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti di diritto pubblico, regionale e comunitario.</li> <li>• Normativa sulla semplificazione amministrativa.</li> <li>• Normativa sulla trasparenza e l'accesso.</li> <li>• Normativa sulla tutela dei dati personali.</li> <li>• Nozioni di riferimento per la gestione dei documenti informatici e delle firme elettroniche.</li> </ul>

**Competenza tecnico professionale:  
Contrattualistica pubblica**

<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supportare la definizione dei possibili strumenti d'acquisto da attivare in relazione alle diverse categorie merceologiche alla luce di opportune ricerche di mercato.</li><li>• Coadiuvare le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, individuando la modalità di acquisto più adatta.</li><li>• Istruire le procedure d'acquisto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e dei principali applicativi della piattaforma di intermediazione digitale e delle soluzioni tecnologiche per l'e-procurement.</li><li>• Gestire gli aspetti organizzativi e procedurali relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi.</li><li>• Curare gli aspetti connessi all'esecuzione dei contratti.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elementi di normativa comunitaria, nazionale in materia di appalti pubblici di forniture.</li><li>• Normativa regionale relativa alle modalità d'acquisto (tradizionali e strumenti di e-procurement).</li><li>• Le fasi del procedimento contrattuale.</li><li>• Sistemi di responsabilità civile, penale, amministrativa contrattuale e precontrattuale.</li></ul>