

INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

Area aziendale	Area Direzione Amministrativa
Struttura	Servizio Finanze e Controllo
Denominazione dell'incarico	Incaricato al supporto della gestione economico-finanziaria, contabile e degli adempimenti fiscali
Contenuto dell'incarico	Nello specifico il dipendente implementa i seguenti processi: • Ciclo attivo (emissione reversali d'incasso) e passivo (emissione mandati di pagamento) • Espletamento degli adempimenti connessi con la regolare tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali, ovvero: ○ Scarico giornaliero del giornale di cassa (tesoreria) ○ Verifiche periodiche di cassa ○ Contabilizzazione delle operazioni di cassa economale ○ Scarico da DIGITCO, controllo preventivo e registrazione fatture ○ Liquidazione competenze stipendiali e relativi oneri riflessi ○ Liquidazione collaboratori/professionisti/avvocati e relativi oneri riflessi (tutta la fase successiva alle Determinazioni dirigenziali) • Verifica e aggiornamento applicativo EUSIS (conti economici, budget, centri di costo)
Tipologia di incarico	Funzione Professionale
Area contrattuale di appartenenza/Ruolo e profilo	Area degli assistenti – Ruolo: tecnico - Profilo: assistente tecnico
Punteggio	17

Indennità di funzione	1.800,00 €
Requisiti culturali e professionali	• possesso di almeno quindici anni di esperienza nel profilo di appartenenza; • valutazione positiva della performance individuale con riferimento all'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; • assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.