Denominazione Incarico	**08 – Referente Ufficio Programmazione e monitoraggio flussi finanziari**
Dipendenza Gerarchica	Direzione Amministrativa / SC Bilancio e Rendicontazione
Dipendenza Funzionale	Direzione Amministrativa / SC Bilancio e Rendicontazione
Ruolo	Amministrativo
Profilo Professionale	Collaboratore amministrativo professionale
Funzioni	✓ Predisposizione dei documenti relativi alla rilevazione dei Flussi di Cassa prospettici annuale e trimestrale ✓ Predisposizione del rendiconto finanziario annuale ✓ Monitoraggio dei tempi di pagamento ✓ Calcolo ITP ✓ Aggiornamento e controllo periodico PCC ✓ Svolgimento di un ruolo di interfaccia operativa con referente ATS provinciale per raccordo finanziario mensile ✓ Verifica periodica del saldo di tesoreria aziendale e calcolo dei fabbisogni finanziari per provvedere ai pagamenti nel rispetto delle tempistiche limite previste per legge ✓ Verifica corretta attribuzione codici SIOPE agli ordinativi di incasso e pagamento ✓ Firma ordinativi pagamento e incasso in RL+ ✓ Coordinamento predisposizione verifica periodica di Tesoreria ✓ Coordinamento del personale SEF che si occupa di incassi e pagamenti ✓ Sostituzione del responsabile in tutte le mansioni ad esso attribuite in caso di sua assenza ✓ Supporto al coordinatore aziendale PAC (Direttore Amministrativo) ✓ Svolge il ruolo di preposto ex art. 19 D.Lgs. 81/2008 ✓ Corretta applicazione della normativa in tema di privacy nell'ambito di competenza
Attitudini/competenze	✓ Capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro; ✓ Conoscenza approfondita dei modelli ministeriali e regionali in uso (Prospetto prospettico dei Flussi Finanziari, Rendiconto finanziario); ✓ Conoscenza approfondita della Piattaforma di Certificazione dei Crediti, degli strumenti e dei report gestionali per l'analisi dello "Stock del debito, dell'ITP, dei tempi di ritardo nei pagamenti); ✓ Capacità di rapportarsi con referente Tesoreria, referente flussi ATS provinciale, referenti uffici interni al fine di definire i fabbisogni di cassa mensili; ✓ Conoscenza approfondita Contabilità Economico Patrimoniale; ✓ Capacità di definire le priorità nella gestione operativa in base alle scadenze dettate sia a livello regionale che ministeriale; ✓ Predisposizione alle relazioni interpersonali; ✓ Capacità di Problem Solving; ✓ Conoscenza e corretto utilizzo programmi informatici in uso.
€ dell'incarico	€ 11.880,00