

**DOTAZIONE ORGANICA****AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE**

SERVIZIO	Demografico - Amministrativo – Segreteria – Finanziario - Tributi
PROFILO PROFESSIONALE	Specialista in attività demografiche, amministrative, finanziarie, contabili, tributarie e in servizi alla persona
POSTI 1 CATEGORIA D	POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D1

**CONTENUTO DEL PROFILO**

Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti di natura complessa riferiti prevalentemente all'attività amministrativa, finanziaria e di segreteria ed ai suoi riflessi gestionali e contabili ed ai tributi in genere. Sviluppa inoltre attività di analisi, studio, valutazione e verifica finalizzata alla programmazione e gestione dei servizi. Le attività di competenza (fra cui predisposizione e cura degli atti concernenti la gestione dei servizi in materia di Anagrafe, Stato Civile, Leva Militare, Elettorale e in materia di servizi cimiteriali, rilevazioni statistiche, gestione dei ruoli in materia tributaria, collaborazione con l'Ufficio Tecnico, gestione dei servizi di relazione con il pubblico, protocollo, archivio e notificazione atti, coordinamento con l'Ufficio di Segreteria nonché gestione finanziaria e contabile dell'Ente, gestione dei tributi, funzionamento ed organizzazione degli organi istituzionali con l'ausilio del Segretario, verifica di regolarità contabile, rapporti con la tesoreria e con il Revisore dei Conti, gestione degli acquisti, servizio economato, trattamento economico del personale, servizi sociali, culturali e alla persona, tenuta libro mastro, servizi informatici e gestione albo pretorio on-line, ecc.) vengono svolte con autonomia, responsabilità e richiedono competenze professionali approfondite nonché la cura di relazioni interne ed esterne complesse.

Al lavoratore può essere attribuita la gestione di procedimenti, gruppi omogenei di attività e di risorse e/o il coordinamento di personale, anche con responsabilità di prodotti e di risultato.

Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dai contratti collettivi di lavoro. Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito amministrativo e finanziario di tutti i servizi comunali.

**REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO**

Diploma di laurea in ambito giuridico economico e gestionale.

**NOTE**

Posizione economica attualmente ricoperta a tempo parziale: **D3**