

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE, RISERVATO AI DIRIGENTI DI RUOLO E A TEMPO INDETERMINATO DI AREACOM, PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

SCHEDA A

AREA AMMINISTRAZIONE. FINANZA, CONTROLLO E PERSONALE

<p>COMPETENZE</p>	<p>a) coordina i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economico-finanziarie ed umane dell'Agenzia;</p> <p>b) verifica la regolarità dei procedimenti contabili e di gestione delle risorse economiche e patrimoniali;</p> <p>c) cura il reclutamento e la gestione giuridico-economica del personale;</p> <p>d) ha la responsabilità del controllo dell'esecuzione dei contratti attivi e passivi stipulati dall'Agenzia nonché del monitoraggio e del reporting sullo stato di avanzamento dei contratti con particolare riferimento ai consumi e alle disponibilità residue;</p> <p>e) cura i compiti afferenti la gestione economico-finanziaria per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione contabile e finanziaria dell'Agenzia e più precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• la programmazione e i bilanci di previsione e di variazione;• la rilevazione dei risultati di gestione;• la gestione del bilancio riferita alle entrate e alle spese;• il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio;• il servizio di cassa;• i rapporti con l'organo di revisione;• i rapporti con l'O.I.V.; <p>f) fornisce supporto nell'attuazione delle linee strategiche dell'Agenzia;</p> <p>g) coadiuva l'efficacia dell'azione strategica dell'Agenzia, sottoponendo al Direttore Generale l'agenda delle iniziative ritenute prioritarie.</p>
--------------------------	--

-