

**COMUNE DI RAGUSA**  
**SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE**  
**SCHEMA DESCRITTIVA PROFILO PROFESSIONALE**

**PROFILO PROFESSIONALE : FUNZIONARIO ECONOMISTA**

- Esistente
- Nuovo profilo ( art. 3, comma 6, CCNL 31/3/1999 )
- Profilo professionale caratterizzato da professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno ( art. 4, comma 2, CCNL 31/3/1999 )

**AREA PROFESSIONALE : Economica e Finanziaria**

**CATEGORIA : D ( D3 )**

***A) Requisiti professionali della categoria di appartenenza del profilo professionale***

Elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne ( con altre istituzioni ) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

***B) Descrizione del lavoro***

Gestione contabilità economica-finanziaria.

Gestione contabilità iva-elaborazione dichiarazione fiscale.

**Responsabilità di risultati ed autonomia**

Responsabilità nei limiti delle competenze assegnate.

**Relazioni interne e/o esterne**

Relazioni interne con i vari settori.

Relazioni esterne: Regione-Banca d'Italia-Ministero interno-Tesoreria Comunale.

***C) Descrizione delle competenze professionali.***

**Conoscenze ( sapere )**

Conoscenze delle logiche dei sistemi informativi.

Conoscenze in materia economico aziendale.

Conoscenze in materie fiscali e tributarie.

Conoscenze delle logiche di bilancio.

**Capacità / Abilità ( sapere fare )**

Capacità di utilizzo di sistemi informativi.

Capacità di redigere atti amministrativi e relazioni.

Capacità di programmazione e gestione.

Capacità decisionale.

**Atteggiamenti ( sapere essere )**

Motivazioni verso il servizio prestato.

Capacità di individuare proposte per la soluzione di problemi.

Tensione alla innovazione.

Capacità di individuare autonomamente priorità d' azione e di pianificazione.

Attitudine ad assumere decisioni di complessità variabile.