

ALLEGATO A

AMBITO	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
<p>Settore 2 Finanziario Servizio Contabilità COMUNE DI PONTASSIEVE</p>	<p>1</p>	<p><b>Laurea triennale o specialistica o magistrale:</b> LAUREA IN GIURISPRUDENZA LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO LAUREA IN SCIENZE POLITICHE LAUREA IN STATISTICA E INFORMATICA <i>ed equipollenti</i></p> <p><b>DIPLOMA di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO</b> in ragioneria (<i>titolo quinquennale</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza dell'azione amministrativa comunale e rapporti fra organi di indirizzo politico ed organi gestionali;</li> <li>• Acquisire nozioni in materia di contabilità pubblica, gestione di entrate comunali, conoscenza dei meccanismi tecnici di supporto al Servizio Ragioneria per le varie registrazioni contabili di base.</li> <li>• Collaborazione nella redazione dei principali documenti contabili di programmazione dell'ente bilancio di previsione e rendiconto;</li> <li>• Supporto nella gestione delle variazioni di bilancio e contabilizzazione delle fatture di acquisto e vendita;</li> <li>• controllo liquidazioni e verifica documentazione necessaria;</li> <li>• emissione mandati di pagamento e riscossione degli incassi;</li> <li>• adempimenti connessi ai rapporti con il Tesoriere;</li> <li>• registrazioni fiscali</li> </ul>

## ALLEGATO A

AMBITO	UNITA'	REQUISITI	PROGETTO/MANSIONI
Servizio Personale Associato	1	<p><b>Laurea triennale o specialistica o magistrale:</b>            LAUREA IN GIURISPRUDENZA            LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO            LAUREA IN SCIENZE POLITICHE            LAUREA IN STATISTICA E INFORMATICA            LAUREA UMANISTICA  <i>ed equipollenti</i></p> <p><b>DIPLOMA di ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO</b> (<i>titolo quinquennale</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di supporto nella gestione dei permessi sindacali, assenze, anagrafe delle prestazioni e relativo inserimento nel portale PERLAPA relativamente ai dipendenti degli Enti facente parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve;</li> <li>• Attività di supporto nell'organizzazione dei Corsi di formazione per i dipendenti degli Enti facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e nella tenuta dei Libretti Formativi dei Dipendenti degli Enti.</li> <li>• Redazione degli atti amministrativi relativamente alla formazione e assenze retribuite quali congedi, permessi Legge 104/97</li> </ul>