

## SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.P.A.

## Avviso di Selezione Interna

*per il conferimento di incarichi di Elevata Professionalità*

## ALLEGATO 3

## UFFICIO CONTABILITÀ, BILANCIO, BUDGET E MONITORAGGIO GARE

Il candidato destinato all'incarico di Elevata Professionalità presso l'Ufficio Contabilità, Bilancio, Budget e Monitoraggio Gare dovrà possedere un profilo tecnico-amministrativo di comprovata specializzazione, caratterizzato dai seguenti requisiti:

**Competenze:**

- Approfondita conoscenza della normativa di diritto societario, con particolare riferimento alla disciplina delle società a partecipazione pubblica.
- Approfondita conoscenza della normativa in materia di contabilità generale, redazione del bilancio d'esercizio e adempimenti correlati.
- Solida padronanza dei principi contabili nazionali (OIC, ISA Italia) e internazionali (IAS/IFRS), nonché delle normative fiscali e tributarie applicabili alle società di capitali.
- Conoscenza dei sistemi di controllo interno, dei processi di gestione del rischio e delle procedure amministrativo-contabili in ambito societario e pubblico.
- Approfondita conoscenza della normativa regionale sulle società partecipate della Regione Siciliana, con particolare riferimento agli obblighi di reporting e monitoraggio economico-finanziario.
- Utilizzo del software di contabilità aziendale coordinando e adeguando gli strumenti informativi forniti dalla software house (**ed esattamente coi software aziendali in uso: E-Solver; Profis; SAP;**)

**COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI**

- Padronanza dei software gestionali contabili, dei sistemi ERP e degli strumenti di analisi economico-finanziaria (dashboard, fogli di calcolo evoluti, sistemi di business intelligence).
- Capacità di analisi, interpretazione e sintesi dei dati finanziari, con abilità nella predisposizione di report, documenti tecnici e presentazioni ad elevata complessità.
- Eccellenti capacità comunicative, sia scritte che orali, finalizzate alla corretta divulgazione delle informazioni gestionali e contabili verso i diversi livelli organizzativi.
- Capacità organizzativa e di gestione delle scadenze, con attitudine alla pianificazione delle attività e al rispetto dei tempi di consegna dei documenti contabili e dei flussi informativi obbligatori.

- Problem solving avanzato nella gestione di criticità contabili, fiscali e amministrative.
- Capacità di coordinamento di un team di lavoro, con attitudine alla motivazione dei collaboratori e alla promozione di un ambiente di lavoro cooperativo e orientato agli obiettivi.

Alla figura di Elevata Professionalità assegnata all’Ufficio Contabilità, Bilancio, Budget e Monitoraggio Gare saranno attribuite funzioni di significativa complessità, autonomia e responsabilità gestionale, tra cui in via esemplificativa e non esaustiva:

Gestione contabile e adempimenti amministrativi

- Gestione completa della contabilità generale, della fatturazione attiva e passiva, della prima nota e della quadratura dei conti.
- Tenuta e aggiornamento dei libri contabili obbligatori, nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.
- Predisposizione e aggiornamento delle procedure amministrative e contabili finalizzate alla corretta formazione del bilancio di esercizio, del budget annuale e del piano industriale.
- Redazione di tutta la documentazione fiscale obbligatoria (dichiarazioni IVA, LIPE, dichiarazioni delle società di capitali, IRAP, e ulteriori adempimenti tributari previsti dalla normativa vigente).
- Cura degli adempimenti richiesti nell’ambito delle verifiche fiscali, incluse le interazioni con gli organi di controllo e la predisposizione delle evidenze documentali.

Supporto ai processi di bilancio, pianificazione e monitoraggio

- Svolgimento degli atti prodromici e istruttori relativi alla raccolta, analisi e sistematizzazione dei dati necessari alla redazione del bilancio, delle comunicazioni finanziarie e delle previsioni economiche.
- Predisposizione delle Schede di rilevazione mensile dei costi relativi al personale, agli organi di amministrazione e di controllo, ai sensi del D.A. n. 1/2021.
- Elaborazione delle Relazioni trimestrali sull’andamento gestionale, economico e finanziario della Società, ai sensi dell’art. 33, comma 7, della L.R. n. 9/2015.
- Predisposizione delle Relazioni semestrali dei dati gestionali in rapporto al budget annuale di previsione, economico e finanziario di cassa, di cui all’art. 4 del D.A. n. 1/2021 dell’Assessorato Regionale dell’Economia.
- Formulazione del programma di valutazione del rischio di crisi aziendale previsto dall’art. 2, comma 4, lett. a), della L.R. 10 luglio 2018, n. 10.

  
Il Presidente  
Dott. Mauro Pantò