

**SCHEMA DI ANALISI DELLA POSIZIONE
INCARICO DI DIRETTORE DELLA
S.C. BILANCIO**

1) ANAGRAFICA DELLA POSIZIONE

- Denominazione: SC Bilancio
- Tipologia: Struttura Complessa
- Afferenza: Tecnostruttura Amministrativa

2) MISSION DELLA POSIZIONE

Assicura la gestione della contabilità aziendale, la gestione fiscale e la redazione del Bilancio d'esercizio.

3) RESPONSABILITA'

Assicura la gestione della contabilità aziendale, la gestione fiscale e la redazione del Bilancio d'esercizio.

4) ORGANIZZAZIONE

La struttura, inserita nel Dipartimento attività amministrativa e tecnica, si articola organizzativamente al fine di assicurare la gestione ciclo passivo, la gestione del ciclo attivo, la gestione fiscale e il Bilancio d'esercizio.

5) COMPITI

- Gestione del ciclo passivo: registrazione fatture, emissione ordinativi di pagamento e relative verifiche;
- Gestione e monitoraggio scritture contabili correlate agli emolumenti da corrispondere al personale dipendente, esterno e convenzionato;
- Gestione delle cessioni di credito;
- Gestione del ciclo attivo: rilevazione dei crediti ed emissione fatture attive, emissione degli ordinativi di riscossione;
- Gestione della contabilità separata ALPI;
- Gestione dell'anagrafica soggetti;
- Attività di circolarizzazione clienti e fornitori;
- Gestione Piattaforma Certificazione Crediti (PCC);
- Monitoraggio tempi di pagamento e pubblicazione indicatori di tempestività dei pagamenti;
- Gestione contabile dei fondi a destinazione vincolata, compresi i contributi in conto capitale;
- Adempimenti riguardanti la gestione delle casse economali, sulla base dei regolamenti aziendali;
- Adempimenti riguardanti la gestione dei magazzini economali, sulla base dei regolamenti aziendali;
- Adempimenti riguardanti la gestione delle casse ticket, sulla base dei regolamenti aziendali;
- Adempimenti riguardanti il recupero crediti, sulla base dei regolamenti aziendali;
- Adempimenti di natura fiscale e tributaria;
- Adempimenti relativi ai flussi economici ministeriali, in collaborazione con la SC Controllo di gestione;

- Gestione dei flussi di cassa e dei rapporti con il tesoriere;
- Completamento del Percorso Attuativo della Certificabilità dei bilanci delle Aziende Sanitarie, in stretto raccordo con le strutture del Dipartimento giuridico economico di ARES;
- Redazione del Bilancio d'esercizio;
- Regolare tenuta dei libri contabili obbligatori.

6) RAPPORTI INTERFUNZIONALI

- **Gerarchico:** Direzione strategica aziendale e Direttore del Dipartimento attività amministrativa e tecnica.
- **Funzionale:** Strutture del Dipartimento attività amministrativa e tecnica, Distretti, Dipartimenti territoriali, SC Farmaceutico ospedaliero, SC Farmaceutico territoriale e Collegio Sindacale.
- **Esterni:** Istituto Tesoriere, Dipartimento giuridico economico di ARES.