



CITTA' DI ALCAMO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Prot. n. 10748 del 25/05/2017

DIREZIONE 6 “RAGIONERIA”

Avviso Interno

Avvio Indagine ricognitiva finalizzata all’individuazione dei candidati per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa Responsabile delle 3 “Aree funzionali” in cui è articolata la Direzione

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 18.01.2017 con la quale è stata definita la struttura organizzativa prevedendo per la DIREZIONE 6- “Ragioneria” - n. 3 Posizioni Organizzative Responsabili di altrettante “Aree funzionali”;

Considerato che l’articolo 32 del Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e dei Servizi modificato con deliberazione G.M. n. 81 del 03/04/2017,esecutiva ai sensi di legge, affida al Dirigente la competenza al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, disciplinando la relativa procedura comparativa ed i criteri per la valutazione delle candidature;

Visto l’art.21 del vigente CCDI che, nelle more dell’approvazione di un organico sistema di pesatura e graduazione delle posizioni organizzative fissa il valore economico della retribuzione di posizione spettante agli incaricati, in relazione all’articolazione in tre fasce (A,B,C) in via transitoria ancora vigente in base alla deliberazione di G.M. n.12/2017;

Visto il decreto n. 12/2017 del Sindaco con cui è stato attribuito al Dott. Sebastiano Luppino l’incarico di dirigente della DIREZIONE 6- “Ragioneria” dal 27/02/2017;

Si rende noto che presso la DIREZIONE 6 si intendono conferire i seguenti incarichi di posizione organizzativa, le cui schede di analisi della posizione sono allegate al presente avviso:

- n.1 PO “Area 1 – “Economato – Provveditorato e Rendicontazione”- fascia A
- n.1 PO “Area 2 – “Programmazione”- fascia B
- n.1 PO “Area 3 – “Gestione finanziaria del Bilancio” - fascia C

Possono candidarsi per la copertura dell’incarico di Posizione Organizzativa responsabile di “area funzionale” i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D, indipendente della posizione di accesso e di sviluppo di carriera;
- b) in servizio presso l’Ente a tempo pieno ed indeterminato alla data di indizione della presente procedura comparativa;
- c) in possesso almeno del diploma di scuola media superiore;
- d) in possesso di adeguata esperienza nelle funzioni ed attività da svolgere, acquisita nell’Ente o in altre pubbliche amministrazioni, rilevabile anche dal curriculum professionale.

Ciascun dipendente può candidarsi, contestualmente, per la copertura di un massimo di due incarichi di Posizione Organizzativa.

Per chiarezza, si sintetizzano alcune indicazioni relativamente agli incarichi da conferire:

1. L’incarico ha durata fino al 31/12/2019, prorogabile di anno in anno fino ad un massimo di cinque anni di durata complessiva dell’incarico stesso, tenendo conto anche dei risultati ottenuti e delle valutazioni annuali sulla performance individuale ed organizzativa;
2. L’incarico può essere revocato dal dirigente prima della scadenza con atto scritto e motivato, nei seguenti casi:
 - a) mutamenti organizzativi che ne impongono la revoca anticipata;
 - b) risultati negativi o gravi inadempienze;
3. l’indennità di posizione viene corrisposta con cadenza mensile, per tredici mensilità annue. L’indennità di risultato viene corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un’unica soluzione. La misura dell’indennità di posizione determinata ai sensi dell’art.21 CCDI vigente si intende provvisoria e verrà conguagliata con quella spettante in base al valore della singola PO risultante dall’applicazione del sistema di pesatura in corso di approvazione.

Le candidature devono essere presentate al Dirigente della Direzione 6- “Ragioneria” entro il 07-06 2017 alle ore 14,00, esclusivamente a mezzo e-mail al seguente indirizzo sluppino@comune.alcamo.tp.it dichiarando e producendo tutta la documentazione ritenuta utile a valutare le competenze, professionalità ed attitudini oggetto di valutazione in base alla metodologia di cui all’allegato 1 al Regolamento di organizzazione uffici e servizi, modificato con deliberazione n. 81 del 03.04/2017, ed allegando il *curriculum vitae* redatto su formato europeo che riporti gli aspetti principali ritenuti utili a comprovare l’attitudine e la preparazione per il posto da ricoprire e, in particolare, i titoli formativi e le esperienze lavorative svolte.

Acquisite le disponibilità dei dipendenti interessati il Dirigente della Direzione 6 valuterà l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti, attribuendo un punteggio sulla base della metodologia di valutazione di cui all'allegato 2 al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato con la citata deliberazione di GM numero 81 del 03.04.2017, formando una graduatoria per ciascun incarico nel rispetto dell'articolo 32 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi verranno conferiti con provvedimento dirigenziale nel rispetto dell'ordine di graduatoria.

Alcamo, 25/05/2017

F.to Il Dirigente della Direzione 6
Dott. Sebastiano Luppino

SCHEDA DI ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DA CONFERIRE
Direzione 6

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 6 Area 1

DENOMINAZIONE P.O. Economato, Provveditorato e Rendicontazione.

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all'oggetto è una posizione importante per il funzionamento dell'intera Direzione in quanto avrà non solo il ruolo di responsabile dell'Area 1 ma anche il coordinamento dell'intera Direzione in caso di assenza o impedimento del Dirigente. Per quanto riguarda in particolare il bisogno organizzativo dell'area 1 si fa presente che esso rappresenta le funzioni sia della Ragioneria in senso stretto che dell'Economato e provveditorato.

Si necessita pertanto di una figura che riesca ad avere capacità di coordinamento non solo dell'Area ma anche , in caso di assenza o impedimento del Dirigente, dell'intera Direzione, che sia in grado di organizzare in autonomia le attività e che assumendo le sue responsabilità riesca a garantire il rispetto della normativa finanziaria che il funzionamento dell'Economato-Provveditorato.

Lo stesso avrà la corresponsabilità degli obiettivi gestionali che la Giunta affiderà al Dirigente con il PEG che siano riconducibili alle attività dell'area 1 coerenti con gli obiettivi programmatici del DUP.

RISORSE UMANE GESTITE

L'area può contare sul seguente personale a tempo indeterminato, determinato e LSU:

Area 1

Nr. 1 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 07 cat. C di cui 1 a tempo indeterminato

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

Come già detto la Posizione organizzativa che dovrà ricoprire la responsabilità dell'area 1 avrà anche il compito di effettuare un coordinamento di tutte le aree atteso che allo stesso verrà attribuito l'incarico delle funzioni vicarie.

Inoltre l'area è coinvolgete di tutte le attività della Direzione

L'incarico presuppone una notevole conoscenza delle normativa di cui al D. Lgs 267/2000, quella del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili che hanno valore di legge. Il Responsabile dell'Area dovrà inoltre curare il rapporti con gli agenti contabili, il Tesoriere ed il Collegio dei Revisori dei conti.

Molti procedimenti amministrativi sono complessi e necessitano di una qualificata preparazione giuridica e contabile. E inoltre necessaria un'adeguata preparazione in tema di appalti per servizi e forniture.

L'incarico di posizione organizzativa implica un elevato grado di competenze e l'assunzione di molteplici responsabilità interne e soprattutto esterne.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce molteplici rapporti anche con il Tesoriere, gli agenti contabili, la sezione di Controllo della Corte dei Conti.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze di contabilità pubblica con specifica preparazione alle norme sull'armonizzazione contabile.
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore e preferibilmente di Laurea in tematiche Economiche o equipollenti con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo.

B) Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:

- capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane
- capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente;
- capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative;
- capacità di lavorare per obiettivi;

- capacità di *problem solving*,
- capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo.

=====

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 6 Area 2

DENOMINAZIONE P.O. : Programmazione.

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all'oggetto avrà il compito di gestire in autonomia le attività che il funzionigramma attribuisce alla citata area.

In particolare il candidato dovrà avere una specifica preparazione sulle tematiche della contabilità pubblica e delle nuove disposizioni normative che riguardano la programmazione finanziaria degli enti locali.

Dovrà anche avere capacità di coordinamento con le diverse aree con cui si strutturano le diverse Direzioni e i diversi centri di costo dell'Ente.

Una particolare attenzione dovrà essere data alle norme di finanza pubblica ed in particolare una specifica conoscenza delle norme sugli equilibri finanziari.

RISORSE UMANE GESTITE

L'area può contare sul seguente personale a tempo indeterminato, determinato e LSU:

Area 2

Nr. 1 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 1 cat. C a tempo determinato;

Nr 1 cat B a tempo determinato;

All'area sono assegnati per i servizi di supporto nr. 2 lavoratori socialmente utili.

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'incarico presuppone una notevole conoscenza della normativa sull'ordinamento finanziario degli enti locali

Tutti i procedimenti amministrativi dell'area sono complessi e presuppongono una notevole preparazione sulla normativa vigente.

L'incarico di posizione organizzativa implica un elevato grado di competenze e l'assunzione di molteplici responsabilità interne e soprattutto esterne.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce molteplici rapporti con le diverse Direzioni, con il Collegio dei Revisori e con la Sezione di Controllo della Corte dei Conti.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze di normativa di finanza pubblica e di finanza degli enti locali in particolare. Sarà necessario che il candidato dimostri di avere una conoscenza delle norme di finanza pubblica, di equilibri finanziari e delle disposizioni del d.lgd 118/2011 per come modificato ed integrato. Deve inoltre avere conoscenza dei principi contabili approvati dal citato decreto.
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo. E' opzionale il possesso del diploma di laurea in Economia o equipollente,

B) Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:

- capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane
- capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente;
- capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative;
- capacità di lavorare per obiettivi;
- capacità di *problem solving*,
- capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo.

=====

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 6 Area 3

DENOMINAZIONE P.O. "Gestione finanziaria del Bilancio"

BISOGNO ORGANIZZATIVO

Già con il D. Lgs 77/1995, successivamente inserito nel D. Lgs 267/2000, la gestione finanziaria del Bilancio si è caratterizzata per la sua complessità rispetto al passato. Con la concreta realizzazione della contabilità finanziaria potenziata tale complessità si è accentuata richiedendo una specifica professionalità nella gestione degli impegni e degli accertamenti contabili.

In particolare nella fase di liquidazione è richiesto un complesso controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale per la quale si richiede un'adeguata preparazione e conoscenza dei principi contabili.

RISORSE UMANE GESTITE

Area 3

Nr. 2 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 7 cat. C a di cui 1 a tempo indeterminato;

Nr. 1 cat. B a tempo indeterminato;

Nr. 3 cat A a tempo determinato;

All'area sono assegnati per i servizi di supporto nr. 4 lavoratori socialmente utili.

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

Come già detto la Posizione organizzativa che dovrà ricoprire la responsabilità dell'area 3 dovrà coordinare un gruppo di lavoro che esamini tutti i provvedimenti di impegno e di liquidazione per come sopra definiti. Dovrà anche interfacciarsi

con i diversi centri di responsabilità fornendo adeguate informazioni e collaborazione.

L'incarico presuppone una notevole conoscenza delle norme giuridiche e contabili, di normativa fiscale e amministrativa.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce rapporti con i responsabili delle aree funzionali con cui è organizzata la struttura del Comune di Alcamo.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze in tematiche di contabilità pubblica ed in particolare di impegni, liquidazioni contabili ed accertamenti.
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore di tipo tecnico ovvero (opzionale) di Laurea in tematiche giuridiche o equipollenti con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo.

B) Attitudini e capacità necessarie per ricoprire il ruolo:

- capacità di coordinamento e di gestione delle risorse umane
- capacità relazionali e di comunicazione con soggetti esterni ed interni all'ente;
- capacità di autonoma, iniziativa e originale elaborazione di progetti ed iniziative;
- capacità di lavorare per obiettivi;
- capacità di *problem solving*,
- capacità di applicare le metodologie di verifica e controllo.

=====

Alcamo, lì 25/05/2017

F.to

Il Dirigente della Direzione 6

Sebastiano dr Luppino