

SETTORE IV – Servizi Finanziari

Area di Posizione

- **Servizio I: Programmazione finanziaria**
- **Servizio II: Contabilità - Economato**
- **Servizio III: Controlli Gestione – Strategico – Partecipate – Equilibri finanziari**
- **Servizio IV: Gestione economica e giuridica del personale**

DECLARATORIA DELLA POSIZIONE

L'istituzione di tali posizioni corrisponde all'esigenza di fare convergere in un unico centro di responsabilità e, conseguentemente, di coordinamento, tutte le attività riconducibili alle attività inerenti, per la posizione organizzativa – Servizi Finanziari – Economato – Controlli – Gestione del Personale. Si richiede approfondita conoscenza normativa e preparazione generale nelle materie di stretta competenza.

Competenze generali

La posizione ha la responsabilità di procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 4 e 5 della L. n. 241/1990, per tutti i procedimenti inerenti le funzioni e attività di competenza della Posizione.

La posizione ha la responsabilità:

- a) del coordinamento e controllo dell'attività della struttura organizzativa riferita alla Posizione, con gestione del personale e delle risorse finanziarie (fino al limite dei 40.000 euro) e strumentali assegnate;
- b) dell'attuazione dei progetti e obiettivi specificatamente assegnati, anche tramite i sistemi gestionali di programmazione in uso, ivi compresa l'adozione dei relativi atti, con esclusione di quelli riconducibili agli atti di gestione straordinaria del rapporto di lavoro;
- c) connessa al ruolo di preposto alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) della gestione ordinaria del rapporto di lavoro, sulla base degli indirizzi generali stabiliti dal Dirigente: p.e. controllo delle presenze e orari, e relativi giustificativi (attestazioni e autorizzazioni presenze/assenze dipendenti per ferie, recuperi, riposi); turni, rischio, disagio; straordinario; o concessioni permessi non discrezionali ai dipendenti (es. permessi studio, congedi parentali etc.); o controllo osservanza ordini di servizio, direttive e circolari; o vigilanza sull'osservanza del codice di comportamento ; o segnalazione di fatti e comportamenti ritenuti rilevanti dal punto di vista disciplinare ; o proposta di valutazione;
- e) dell'adozione dei seguenti atti amministrativi o di diritto privato , connessi all'ambito di competenza: attestazioni, certificazioni, autenticazioni; relazioni e proposte istruttorie; diffide; comunicazioni verso terzi, a valenza interna od esterna, inerenti l'attività ordinaria; atti di gestione delle risorse finanziarie attribuite per le fasi della spesa successive all'impegno e per le fasi dell'entrata successive;
- f) del Coordinamento e Controllo del personale afferente all'area.

La posizione, inoltre, ha:

- g) la rappresentanza, ove necessaria del proprio servizio anche verso l'esterno; presenza con potere decisionale, a tavoli di lavoro o organismi interistituzionali comunque denominati;
- h) la gestione dei controlli e dell'attività d'istituto nell'ambito delle competenze enunciate in declaratoria;
- i) il coordinamento dei servizi anche al di fuori dell'ambito di competenza, su disposizione del Dirigente.

L'incarico di responsabile di posizione organizzativa/alte professionalità comporta che il soggetto svolga le funzioni di preposto relativamente al personale e alle strutture di sua competenza così come definito nell'ambito dell'articolo 2, comma 1 lett. e) e nell'articolo 19 del D.Lgs. n° 81/2008.

Delega di funzioni dirigenziali.

Alla posizione potranno essere delegate ulteriori competenze, ai sensi del Regolamento sulle Posizioni Organizzative.

Si allega Tabella B e C - Graduazione della PO

Il Dirigente del Sett. IV
Dott. Giovanni Mantione

Settore IV -
Aree di posizione Servizi Finanziari

Tabella B - Graduatoria delle PO		Punti attribuibili (max)
Trasversalità (complessità relazionale)		
Sono considerati il complesso e l'intensità delle relazioni sia interne che esterne coinvolti dai procedimenti attinenti alle funzioni assegnate. La valutazione attiene, in particolare, la significatività qualitativa e quantitativa dei rapporti con i "clienti interni" ed i portatori di interessi diffusi ("stakeholder").	Livello 1: i processi e le attività dalla posizione implicano relazioni ordinarie e consolidate con altre strutture organizzative interne; p.1	3
	Livello 2: i processi e le attività gestite implicano relazioni ordinarie con posizioni apicali di strutture organizzative interne e con soggetti esterni; p.2	
	Livello 3: i processi e le attività gestite implicano relazioni frequenti ed intense di alto livello anche professionale, con soggetti interni ed esterni. p. 3	3
Complessità operativa e organizzativa		--
A) la composizione della struttura operativa di cui assume la responsabilità il titolare di P.O. in relazione alla tipologia e quantità di risorse umane assegnate, con particolare riguardo alla presenza di profili appartenenti a categorie D, con conseguente complessità gestionale.	Sono individuati i seguenti livelli: 1) da n. 1 a n. 5 dipendenti assegnati: p. 1 2) da n. 6 a n. 10 dipendenti assegnati: p.2 3) oltre n. 10 dipendenti assegnati: p.3 4) con dipendenti assegnati di cat. D, ulteriori p. 1	4 4
B) la complessità qualitativa e quantitativa dei processi decisionali attinenti alle funzioni assegnate, riferita sia ai passaggi procedurali che alle relative implicazioni in termini di prodotto finale (ad es. livello di tempi da rispettare, rilevanza dell'istruttoria). Sono valutati: il numero complessità tecnico/professionale processi/attività; il livello di specializzazione richiesto, ossia l'ambito delle funzioni specialistiche richieste; l'esigenza di coordinamento dei processi/attività.	Sono individuati i seguenti livelli: 1) processi e attività ad elevato contenuto standardizzato (p. 1); 2) processi e attività con ordinaria complessità tecnico gestionale (p. da 2 a 3); 3) processi e attività con rilevante complessità tecnica gestionale (p. da 4 a 5).	5 5
Attività soggette a rischio/contenzioso		--
A) per quanto riguarda l'aspetto del rischio, il Piano Anticorruzione in relazione alle attività maggiormente esposte. Si considera il livello di esposizione a rischio come definito nel PTPCT	1) per attività esposte a rischio, p.1 2) per attività esposte a rischio, p.2 3) per attività esposte a rischio, p.3	3 3
B) con riguardo al contenzioso sono valutate l'intensità e la rilevanza dell'incidenza del prodotto finale dell'attività nei confronti del destinatario interno ed esterno, in relazione agli interessi coinvolti (responsabilità di prodotto, civile e amministrativa). Sono considerati i pregressi casi di contenzioso.	Punti da 0 a 2	2 2
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa		--
E' considerata la rilevanza dei budget gestiti a livello di entrata e di spesa. Sono individuati, in base al bilancio dell'Ente, livelli di budget in relazione ai quali attribuire i punteggi. Sono considerate differenzialmente le entrate e le spese, e fra queste le risorse di parte corrente rispetto a quelle in conto capitale.	Budget Entrata fino a € 1.000.000,00, p.1 Budget Entrata oltre € 1.000.000,00, p.2 <i>in aggiunta</i> Budget Spesa corrente fino a € 2.000.000,00, p.1 Budget Spesa corrente oltre € 2.000.000,00, p.2 <i>in aggiunta</i> Budget Spesa conto capitale oltre € 100.000,00, p.1	2 5 1 3
Deleghe di funzioni dirigenziali		--
E' valutata la significatività quantitativa e qualitativa (ossia l'ampiezza ed il contenuto) delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.	Livello 0: non sono delegate dirigenziali; p.0 Livello 1: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ordinario; p.1 Livello 2: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna significativi per ampiezza e contenuto; p.2 Livello 3: le funzioni delegate comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna di contenuto ed ampiezza rilevanti. p.3	3 2

Tot 22

Tabella C – Graduatoria della singola PO

Riferimenti

Arca e ubicazione: Sett IV - Servizi Finanziari

Denominazione della Posizione Organizzativa: Servizi Finanziari - Economo -

Contenuto delle attività: Controlli - gestione Personale

Tipologia della posizione in relazione al CCNL:

- | | |
|---|-------|
| a) Posizione con compiti di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; | SI/NO |
| b) Posizione che prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali, oppure acquisita attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità; | SI/NO |
| c) Posizione che richiede la presenza di entrambe le condizioni | SI/NO |

Pesatura

Parametro di valutazione	Descrizione - motivazione	punteggio
Trasversalità (complessità relazionale)	<u>I processi e le attività implicano relazioni di alto livello</u>	<u>3</u>
Complessità operativa e organizzativa	<u>Il numero di mandati e riferiti è 10 con presenza di cont. IS</u>	<u>3</u>
Attività soggette a rischio/contenzioso	<u>Le attività sono ad alto rischio contenzioso</u>	<u>5</u>
Responsabilità finanziaria di entrata e spesa	<u>Le funzioni e calcoli in fase al budget 2021</u>	<u>3</u>
Deleghe di funzioni dirigenziali	<u>E funzione di delega signific.</u>	<u>2</u>
	<i>Punteggio totale</i>	<u>22</u>

Parte riservata al Servizio finanziario

Budget di riferimento	Pesatura	Valore economico annuo lordo per 13 mensilità