

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO GESTIONE STIPENDI

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Gestione stipendi
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la gestione tecnica ed amministrativa della procedura per il trattamento economico, ivi compreso quello accessorio, del personale regionale e di enti e agenzie ove previsto da specifiche convenzioni o protocolli. Cura la determinazione dei premi collegati alla performance, in collaborazione con le strutture competenti in materia di valutazione, salario accessorio e procedure giuridiche del personale, sistemi informativi. Assicura gli adempimenti inerenti le funzioni del sostituto d'imposta. Gestisce il trattamento di missione e accordi e convenzioni con i soggetti gestori del trasporto pubblico. Gestisce il casellario INPS dei pensionati e i procedimenti relativi al personale deceduto. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a enti e agenzie regionali
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse finanziarie gestite, alla numerosità e frequenza delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)	[25 punti]- alto

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

Sezione II – *ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO*

A) Competenze tecniche	<p>Normativa nazionale e regionale di riferimento</p> <p>Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale</p> <p>Semplificazione amministrativa</p> <p>Strumenti applicativi specifici per la gestione degli stipendi</p> <p>Contabilità pubblica</p>
B) Competenze organizzative	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Consapevolezza organizzativa</p> <p>Iniziativa</p> <p>Organizzazione e controllo</p>
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<p>Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione contabile, tecnica e fiscale del trattamento economico del personale</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	