

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO STATO ECONOMICO E CONTABILITA' DEL PERSONALE

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	Stato economico e contabilità del personale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura i procedimenti e gli adempimenti relativi alla gestione economica, contributiva e fiscale del personale e dei rapporti assimilati a lavoro dipendente. Assicura la contabilizzazione degli stipendi, dei versamenti fiscali e previdenziali. Assicura la gestione del rapporto assicurativo INAIL, gli adempimenti connessi alla cessione del quinto dello stipendio, prestiti Inps e finanziarie private, pignoramenti dello stipendio. Cura, con riferimento alla spesa del personale, la predisposizione del bilancio preventivo e verifiche sezionali oltre alle variazioni necessarie in corso di esercizio. Assicura il monitoraggio e controllo sulla spesa del personale e il rispetto dei relativi tetti previsti dalla normativa vigente. Definisce, in collaborazione con le strutture competenti in materia di programmazione dei fabbisogni del personale e organici, la capacità occupazionale dell'amministrazione regionale. Svolge attività di consulenza e supporto nella materia 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	[25 punti]- alto

gestiti) <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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<p>Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento</p> <p>Semplificazione amministrativa</p> <p>Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale</p> <p>Tecniche di analisi economico finanziarie</p> <p>Contabilità pubblica</p>
B) Competenze organizzative	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Consapevolezza organizzativa</p> <p>Organizzazione e controllo</p> <p>Negoziazione</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 dello stato economico del personale e dei rapporti assimilati</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	<p>Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio o equivalenti.</p>