



CITTÀ DI ALCAMO

Libero consorzio comunale di Trapani

DIREZIONE 6 “SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E GESTIONE DEL PATRIMONIO”

Avviso Interno

Avvio Indagine ricognitiva finalizzata all’individuazione dei candidati per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa Responsabili delle 2 “Aree funzionali” in cui è articolata la Direzione

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.359 del 3.12.2018 con la quale è stata rimodulata la struttura organizzativa, operativa dal 1° gennaio 2019, prevedendo per la Direzione 6 “Servizi economico-finanziari e Gestione del Patrimonio” numero 2 posizioni organizzative per le seguenti aree funzionali:

- **Area 1 “Programmazione e Gestione del Bilancio”**
- **Area 2 “Rendicontazione Economato e Gestione del Patrimonio”**

Considerato che l’articolo 32 del Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi da ultimo modificato con la richiamata deliberazione n. 359/2018, 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 il sistema di pesatura delle posizioni organizzative approvato con deliberazione della giunta municipale n. 51 del 2018, ed adeguato ai criteri introdotti dall’art. 15, comma 2 del citato CCNL 21.5. 2018 con la richiamata deliberazione G.M. n. 359/2018;

Dato atto che le suddette posizioni organizzative hanno ottenuto, in base al vigente sistema di pesatura, i seguenti punteggi complessivi in base alla valutazione analiticamente attribuita dal Dirigente, previo parere dell’Oiv, ai fattori di valutazione e ai relativi sub-criteri previsti dal sistema di pesatura nonché alla valutazione della strategicità delle stesse rispetto alla complessiva attività dell’ente attribuita dalla giunta municipale con deliberazione n. 8 del 15/01/2019;

- **Area 1 “Programmazione e Gestione del Bilancio” punteggio 81,18/100**

• **Area 2 “ Rendicontazione Economato e Gestione del Patrimonio” punteggio 79,40/100**

Visto il decreto sindacale n. 54 del 28/12/2018 con cui è stato attribuito al sottoscritto l’incarico di Dirigente della DIREZIONE 6 “Servizi Economico-Finanziari e Gestione del Patrimonio”

Dato atto che dal vigente P.T.P.C. e dall’atto 02/2019 del R.P.C. non si rileva per le suddette Aree funzionali un rischio corruzione che ne determinerebbe la rotazione dell’incarico;

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 – “Programmazione e Gestione del Bilancio”

n.1 PO “Area 2 – “ Rendicontazione economato e provveditorato e gestione del Patrimonio”

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 triennale;
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 è determinata:

Per l’Area 1 per l’importo annuo di € 10.553,40 oltre oneri in base alla pesatura per come sopra definita.

Per l’Area 2 per l’importo annuo di € 10.322,00 oltre oneri in base alla pesatura per come sopra definita.

Le candidature devono essere presentate al Dirigente della DIREZIONE 6 “Servizi Economico-Finanziari e Gestione del Patrimonio” entro il 24/01/2019 alle ore 12,00, esclusivamente a mezzo piattaforma informatica Sicraweb alla Segreteria della Direzione 6 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 vigente Regolamento di organizzazione uffici e servizi 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 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, 16/01/2019

Il Dirigente della Direzione 6
Dott. Sebastiano Luppino

La firma autografa è sostituita dall’indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell’art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e smi e alle relative norme tecniche di attuazione

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 6 Area 1

DENOMINAZIONE P.O. “Programmazione e gestione del Bilancio”.

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all’oggetto è una posizione importante per il funzionamento dell’intero Ente in quanto avrà il ruolo di Gestire la Programmazione finanziaria e la Gestione del Bilancio nei rapporti con tutte le Direzioni dell’Ente.

La stessa avrà inoltre il compito di coordinare gli uffici preposti ai rapporti con la Tesoreria, la Contabilità IVA ed IRAP, il controllo della Gestione e degli equilibri di Bilancio.

Si necessita pertanto di una figura che riesca ad avere capacità di coordinamento non solo dei dipendenti dell’Area ma anche dei rapporti con tutte le Aree dell’Ente nella fase della programmazione e della Gestione del Bilancio.

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 ASU:

Area 1

Nr. 3 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 07 cat. C a T.D.

Nr. 01 cat B a T.D.

Nr 5 ASU

COMPLESSITA’ ORGANIZZATIVA

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 ed il Tesoriere.

Molti procedimenti amministrativi sono complessi e necessitano di una qualificata preparazione giuridica e contabile. E inoltre necessaria un'adeguata preparazione sui principi contabili nella sua concreta applicazione.

L'incarico di posizione organizzativa implica un notevole grado di competenze e l'assunzione di 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, e tutte le Aree dell'Ente

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. “ Rendicontazione Economto e Proveditorato e Gestione del Patrimonio”

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all'oggetto è di grande importanza per il Funzionamento della Direzione 6 in quanto avrà il compito di gestire in autonomia le attività della rendicontazione finanziaria nella sua complessità di relazioni con gli agenti contabili e le diverse Aree dell'Ente. Inoltre alla stessa area faranno capo gli uffici del Provveditorato e dell'Economato nei suoi complessi procedimenti di gestione e l'Ufficio del patrimonio dei beni confiscati alla criminalità mafiosa.

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 appalti e la gestione del patrimonio.

RISORSE UMANE GESTITE

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

Area 2

Nr. 1 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 1 cat. C a tempo indeterminato;

Nr. 6 cat. C a tempo determinato;

Nr 3 cat A a tempo determinato;

Nr. 2 ASU

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 e delle disposizioni del d.lgs 118/2011 per come modificato ed integrato. Deve inoltre avere piena 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' preferibile e comunque 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.

=====

Alcamo, li 16/01/2019

Il Dirigente della Direzione 6

Sebastiano dr Luppino

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione