

Codice DB0900

D.D. 14 aprile 2014, n. 111

Ridefinizione e Trasformazione di Posizioni Organizzative e Alte Professionalità della Direzione Risorse Finanziarie.

Visto quanto disposto nel protocollo d'intesa del 17 maggio 1999 -come recepito nella D.G.R. n. 50-27439 del 24 maggio 1999, nonché quanto stabilito Protocollo d'Intesa siglato con le OO.SS. in data 19 marzo 2004 - recepito con D.G.R. n. 96- 12254 del 6 aprile 2004, come in parte integrato dal Contratto decentrato del 23 novembre 2006 - e dal Protocollo d'Intesa del 20 novembre 2009 relativamente all'istituzione delle posizioni organizzative di tipo C1;

vista la D.G.R. n. 32-3150 del 19 dicembre 2011 di approvazione del provvedimento di organizzazione che disciplina, ai sensi dell'art. 30 della l. 23/2008 e s.m.i., i criteri per l'individuazione e la modificazione degli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità, nel rispetto dei principi generali riportati dagli artt. 8 e seguenti C.C.N.L. del 31.03.1999 e dall'art. 10 del C.C.N.L. 2002 – 2005;

visto il provvedimento deliberativo n. 2 - 3278 del 16 gennaio 2012 avente ad oggetto "Ricognizione, definizione e ripartizione delle risorse economiche riferibili agli incarichi di PO e AP rientranti nella disponibilità delle Direzioni del ruolo della Giunta regionale";

vista la D.G.R. n. 32-6811 del 2 dicembre 2013 la Giunta regionale approvava il provvedimento organizzativo che disciplina la mobilità interna fra direzioni della Giunta regionale riferita ai titolari di Alta professionalità e di Posizione organizzativa nonché il conferimento e la revoca degli stessi;

rilevato che con la D.G.R. n. 31-7257 del 17 marzo 2014 la quale, a seguito di numerose proroghe, dava atto che, con riferimento all'area delle Posizioni Organizzative e di Alta Professionalità assegnate alle Strutture della Giunta regionale, la nota prot. n. 3974/DB0700 del 5 febbraio 2014 richiedeva ai Responsabili delle Direzioni di avviare presso le Strutture cui sono preposte una ricognizione organica e complessiva degli incarichi di Posizione Organizzativa e di Alta professionalità; a tale ricognizione veniva attribuita una connotazione propositiva in termini funzionali/organizzativi alla luce di eventuali esigenze funzionali ed organizzative rilevate, anche in relazione agli specifici obiettivi e/o attività ascritti ai medesimi;

rilevato che con D.G.R. n. 51-7406 del 7 aprile 2014 venivano date indicazioni operative ai Direttori regionali prevedendo, tra altro, che gli incarichi di Posizione organizzativa e di Alta professionalità possono essere assegnati a far data dal 16 aprile 2014 per la durata di quattro anni, che è possibile ridefinire la tipologia degli incarichi vacanti, nel limite del 80% della sommatoria dei valori economici riconducibili a ciascuno di essi e che gli incarichi che alla data del 15 aprile 2014 risultano vacanti possono essere attribuiti sulla base della disciplina vigente, fermo restando quanto stabilito in merito alla percentuale di utilizzo dei valori economici nella disponibilità di ciascuna Direzione;

ritenuta la necessità, a seguito del nuovo riassetto organizzativo della Direzione e delle mutate esigenze organizzative e funzionali, di procedere alla ridefinizione e alla trasformazione degli incarichi facenti capo alla Direzione Risorse Finanziarie in scadenza al 15 aprile 2014, la cui nuova configurazione è riportata nell'Allegato 1 quale parte integrante del presente provvedimento, con decorrenza dal 16 aprile 2014; le schede descrittive di ogni incarico ridefinito o trasformato, sono riportate nell'Allegato 2 anch'esso parte integrante del presente provvedimento, definiscono le

indicazioni di dettaglio delle denominazioni, i contenuti, gli obiettivi e le peculiarità ascritte ai medesimi;

considerato che dette ridefinizioni e trasformazioni sono congrue e giustificate rispetto ai vincoli ed alla disponibilità delle risorse economiche assegnate alla Direzione e rispetto ai contenuti funzionali e professionali previsti dall'art. 8 del CCNL 2002-2005 sulla base dei criteri fissati dal Protocollo d'intesa del 14 maggio 1999, dal Protocollo d'Intesa del 19 marzo 2004 - come in parte integrato dal Contratto decentrato del 23 novembre 2006, nonché rispetto ai criteri stabiliti dal protocollo d'intesa del 20 novembre 2009;

considerato che la ridefinizione e trasformazione prospettata delle Posizioni di Alta professionalità e delle Posizioni Organizzative rispetta il limite dell'80% stabilito ed inoltre che, successivamente, il Direttore con proprio atto, provvederà ad assegnare gli incarichi nella Struttura a cui è preposto e provvederà al conferimento dei medesimi ai dipendenti nominati sulla base dei criteri fissati dai Protocolli d'intesa sopra citati nonché dalla D.G.R. n. 32-6811 del 2 dicembre 2013;

Sentiti i Responsabili di Settore;

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

visto i Protocolli d'intesa siglati con le OO.SS. in data 14.05.1999 e 19.03.2004, e dal contratto decentrato del 23.11.2006, nonché rispetto ai criteri stabiliti dal protocollo d'intesa del 20 novembre 2009;

vista le D.G.R. n. 45-12574 e n. 46-12572 del 24 maggio 2004;

vista le D.G.R. n. 2-4994 del 28 dicembre 2006 e n. 16-11983 del 04.08.2009;

vista la L.R. 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale", artt. 17, 18 e 30;

vista la D.G.R. n. 32-3150 del 19 dicembre 2011;

vista la D.G.R. n. 32-6811 del 2 dicembre 2013;

vista la D.G.R. n. 31-7257 del 17.03.2014;

vista la D.G.R. n. 51-7406 del 7 aprile 2014

determina

- di approvare la ridefinizione e la trasformazione delle Posizioni di Alta Professionalità e le Posizioni Organizzative della Direzione Risorse Finanziarie come risulta nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di approvare le schede descrittive degli incarichi di cui al punto 1 riportate nell'Allegato 2, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di stabilire la decorrenza degli incarichi ridefiniti, o trasformati, il 16 aprile 2014 e che, successivamente, il Responsabile della Direzione, provvederà con propria determinazione, al conferimento degli stessi, ai dipendenti nominati sulla base dei criteri fissati dal Protocollo d'intesa citati in premessa.;
- di dare atto che alla data di ridefinizione di cui al punto 1 sono conseguentemente soppresse le precedenti posizioni di Alta professionalità e le Posizioni organizzative della Direzione Risorse Finanziarie;
- di dare atto che le modificazioni di cui al punto 1 mantengono sostanzialmente inalterato l'equilibrio numerico complessivo delle Posizioni di Alta professionalità e delle Posizioni

organizzative in totale assegnate alla Direzione ed avvengono nel rispetto del limite del 80% della sommatoria dei valori economici riconducibili alle posizioni risultanti vacanti.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della l.r. 22/2010.

Il Direttore
Sergio Rolando

Allegato

SETTORE	PRECEDENTE DENOMINAZIONE	Tipo PO	NUOVA DENOMINAZIONE	nuovo tipo PO
DB0901	Esperto nelle nuove forme di finanza regionale in applicazione al Titolo V della Costituzione	AP	Esperto nella contabilità relativa alle Risorse Statali ed Europee trasferite alla Regione	AP
DB0901	Esperto in contabilità economico-patrimoniale	AP	Esperto in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	AP
DB0901	Monitoraggio degli andamenti della finanza regionale con particolare riguardo a quella sanitaria	C	Monitoraggio degli andamenti della finanza regionale con particolare riguardo a quella sanitaria	C
DB0902	Esperto in analisi della normativa fiscale e previdenziale applicata ai rapporti di lavoro parasubordinato e alle altre forme di collaborazione	AP	Esperto in analisi della normativa fiscale e previdenziale applicata ai rapporti di lavoro parasubordinato e alle altre forme di collaborazione, nonché coordinamento delle attività contabili relative alla spesa	AP
DB0902	Gestione Conti Correnti postali	C	Coordinamento dell'attività di gestione dei Conti Correnti postali; attuazione dei piani di pagamento relativi alla Direzione Trasporti	A
DB0902	Recupero RID insoluti e gestione ruoli di spesa fissa	A	Predisposizione e supervisione piani di pagamento; rapporti con il Tesoriere e gestione ruoli di spesa fissa	A
DB0902	Verifica e controllo spesa	A	Verifica degli aspetti contabili sulle Deliberazioni della Giunta Regionale e su impegni e liquidazioni dei compensi dei collaboratori	A
DB0902	Controllo ispettivo e verifica delle determinazioni di spesa	A	Supervisione delle attività di contabilizzazione delle Entrate e rapporti con la Tesoreria Centrale, Provinciale e regionale	A
DB0902	Rapporti con la Tesoreria Centrale, Provinciale e Regionale	C	Coordinamento attività di redazione del Rendiconto e coordinamento operativo di supporto per i controlli della Corte dei Conti	C
DB0902	Controllo mandati stipendi	C	Adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa e controlli di regolarità contabile su atti di liquidazione	C
DB0902	Ritenute IRPEF e IRAP	C	Ritenute IRPEF e Contributi obbligatori - verifiche dei conteggi e della regolarità dei versamenti	C
DB0902	Titolarità di funzioni di accertamento, contenzioso e rimborso	C	Funzioni di accertamento, contenzioso e rimborso relativi agli Organi Politici	C
DB0902	Raccolta ed elaborazione di documentazione	C	Verifiche regolarità piani di pagamento e generali adempimenti del Settore	C
DB0902	Adempimenti fiscali e contributivi	C1	Adempimenti fiscali e contributivi	C1
DB0903	Esperto in fiscalità pubblica con particolare riferimento al federalismo fiscale, autonomia impositiva e armonizzazione con il sistema fiscale statale	AP		
DB0903	Esperto in materia tributaria anche in riferimento al federalismo fiscale per quanto attiene all'autonomia impositiva e all'armonizzazione con il sistema tributario statale	AP	Fiscalità derivata e gestione degli intermediari	AP
DB0903	Titolarità di funzioni di staff, ispettive, di vigilanza e gestionali	C	Riscossione volontaria	AP
DB0903	Titolarità di funzioni di staff, ispettive, di vigilanza e gestionali	C	Accertamento e contenzioso tributario	AP
DB0903	Responsabile normazione e dell'attività di consulenza interna ed esterna in ordine a procedimenti sanzionatori ex lege 689/81	C	Contenzioso amministrativo	A
DB0903	Rimborso tasse automobilistiche	C	Rimborso tasse automobilistiche	C
DB0903	Esenzione tassa regionale di circolazione	C1	Esenzioni tassa automobilistica	C
DB0903	Supporto alla gestione dei tributi regionali	C1	Attività di supporto generale al funzionamento del settore	C

SETTORE	PRECEDENTE DENOMINAZIONE	Tipo PO	NUOVA DENOMINAZIONE	nuovo tipo PO
DB0903	Responsabile procedimenti sanzionatori ex lege 898/86	C1	Riscossione coattiva dei tributi regionali	C1
DB0903	Gestione attività propedeutica all'avvio del procedimento sanzionatorio ex lege 689/81	C1	Gestione documentale	C1
DB0904	Supporto all'Autorità di certificazione	C	Supporto all'Autorità di certificazione	C
DB0905	Esperto in valutazioni economico-finanziarie relative ai fenomeni rilevanti di Governance interna ed esterna	AP	Esperto in valutazioni economico-finanziarie relative ai fenomeni rilevanti di Governance interna ed esterna	AP
DB0905	Esperto in controllo direzionale, metodica di budget, Governance interna	AP	Esperto in controllo direzionale, metodica di budget, Governance interna	AP
DB0905	Esperto in valutazioni costi del personale e costi di funzionamento	AP	Esperto in valutazioni costi del personale e costi di funzionamento	AP

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse e Finanze
- **SETTORE**: Bilancio
- **DENOMINAZIONE**: Esperto nella contabilità relativa alle Risorse Statali ed Europee trasferite alla Regione

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO:**

Coordinamento nella predisposizione del bilancio di previsione, della legge finanziaria e dell'assestamento di bilancio; predisposizione di atti amministrativi relativi a richieste di variazioni di bilancio a seguito di trasferimenti di fondi da parte dello Stato e dell'Unione Europea; Supporto alle Direzioni regionali nell'analisi delle problematiche relative alle variazioni di bilancio, attraverso la ricerca delle soluzioni più adeguate; partecipazione a gruppi di lavoro interdirezionali in materia di bilancio

Obiettivo pluriennale: predisposizione dei bilanci e delle variazioni di bilancio su Fondi trasferiti alla Regione, secondo l'evoluzione della normativa vigente

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE:**

L'incarico richiede il possesso di laurea, pluriennale esperienza pertinente alle funzioni previste, esperienza nello svolgimento dei compiti descritti, attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione sia con il personale interno sia con i soggetti esterni, capacità di supportare il Dirigente per le materie di competenza.

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie
- **SETTORE**: Bilancio
- **DENOMINAZIONE**: Esperto in contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO:**

coordinamento delle poste contabili su risorse proprie della Regione; partecipazione attiva alla predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, legge finanziaria, assestamento ed eventuali leggi di variazione al bilancio; coordinamento delle attività finanziarie riferite a materie trattate in ambito regionale e di specifici gruppi di lavoro; consulenza finanziaria e contabile alle Direzioni regionali; coordinamento, verifica, istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi riferiti a variazioni del bilancio su fondi propri della Regione

Obiettivo pluriennale: predisposizione dei bilanci e delle variazioni di bilancio su Fondi propri della Regione, secondo l'evoluzione della normativa vigente

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE:**

l'incarico richiede il possesso di laurea; consolidata esperienza e competenza ad assumere iniziative e a sviluppare con autonomia le tematiche trattate oggetto della presente declaratoria; capacità di organizzare i procedimenti amministrativi riferiti a procedure complesse per la gestione del bilancio.

DB0901-3
POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Monitoraggio degli andamenti della finanza regionale con particolare riguardo a quella sanitaria

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Bilancio

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

partecipazione alla predisposizione del bilancio di previsione della Regione, legge finanziaria e collegati e suo assestamento; predisposizione degli adempimenti previsti dall'art.119 e dagli articoli successivi del Dlgs. 118/2011 in materia di applicazione dei principi contabili in ambito sanitario; predisposizione con atti amministrativi di variazioni di bilancio su fondi statali e regionali in materia sanitaria; attività di ausilio e controllo in materia di bilancio per l'attività di vigilanza della Regione sull'EDISU e sull'IRES

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

significativa esperienza nell'ambito delle attività ricondotte alla posizione stessa; esercizio delle proprie competenze nell'ambito delle direttive ricevute, in autonomia e con assunzione diretta di responsabilità, raccordando la propria attività con quella delle altre risorse umane presenti all'interno della Direzione e con quelle di altre Direzioni

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie
- **SETTORE**: Ragioneria
- **DENOMINAZIONE**: Esperto in analisi della normativa fiscale e previdenziale applicata ai rapporti di lavoro parasubordinato e alle altre forme di collaborazione e coordinamento delle attività contabili relative alla spesa

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO:**

Applicazione della normativa tributaria ai rapporti di lavoro parasubordinato e delle altre forme di collaborazione, tenuto conto degli orientamenti interpretativi dell'Amministrazione Finanziaria.

Studio dei nuovi istituti tributari e diramazione alle strutture regionali delle indicazioni per la relativa applicazione.

Delucidazioni circa l'idoneità della documentazione fiscale ricevuta a corredo delle pratiche di spesa.

Predisposizione di Direttive, Indirizzi ed Informative alle Direzioni in relazione agli aspetti fiscali ed alle attività contabili relative alla spesa

Rapporti con gli enti gestori dei vari tributi

Ricondurre ad un unico centro la gestione degli adempimenti tributari al fine di uniformare comportamenti ed informazioni, razionalizzare i flussi informativi evitando dispersioni e duplicazioni.

Obiettivo pluriennale: adeguamento degli adempimenti contabili all'evoluzione della normativa fiscale e previdenziale di riferimento

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE:**

attitudine ad assumere iniziative e a sviluppare con autonomia le tematiche trattate oggetto della presente declaratoria, perfezionandone gli atti connessi e conseguenti.

Esperienza pluriennale maturata nello svolgimento dei procedimenti relativi agli aspetti fiscali ed alle attività contabili relative alla spesa

DB0902-5

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE A

DENOMINAZIONE: Coordinamento dell'attività di gestione dei Conti Correnti postali; attuazione dei piani di pagamento relativi alla Direzione Trasporti

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

adempimenti contabili relativi alla registrazione dei movimenti sui conti correnti postali; adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa; Firma digitale riversali d'incasso; gestione rapporti con l'Avvocatura; attività di redazione reportistica, estrazione dati, monitoraggio ed analisi; attività di istruttoria inerente il diritto di accesso; accesso alla piattaforma informatica Certificazione crediti; accesso alla piattaforma informatica Conto disponibilità; preparazione, archiviazione, ricerca e scarto documentazione dell'archivio generale

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

	SI	NO
1. Responsabilità di raccordo e coordinamento di pluralità di risorse umane;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti amministrativi complessi strettamente collegati all'attività di competenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Autonomia di assunzione di decisioni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Rapporto di naturale referente con i dirigenti della struttura/direzione di appartenenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Punto di riferimento, anche per i dirigenti di altre strutture direzionali e per i centri decisionali esterni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali del dirigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività avente contenuto specialistico elaborazione dati e istruttorie concernenti le competenze richiedenti conoscenze e capacità corredate dal possesso di un'adeguata esperienza

DB0902-6
POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE A

DENOMINAZIONE: Predisposizione e supervisione piani di pagamento; rapporti con il Tesoriere e gestione ruoli di spesa fissa

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

Gestione dei ruoli di spesa fissa predisposti dalle Banche e dalla Cassa Depositi e Prestiti
Predisposizione e gestione del recupero dai soggetti autorizzati alla riscossione dei bolli auto che eseguono il riversamento con la procedura RID delle somme risultate insolute

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE	SI	NO
8. Responsabilità di raccordo e coordinamento di pluralità di risorse umane;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti amministrativi complessi strettamente collegati all'attività di competenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Autonomia di assunzione di decisioni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Rapporto di naturale referente con i dirigenti della struttura/direzione di appartenenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Punto di riferimento, anche per i dirigenti di altre strutture direzionali e per i centri decisionali esterni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali del dirigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Capacità di iniziativa e di risoluzione di problemi concreti che richiedono conoscenze specifiche in materia di bilancio

DB0902-7

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE A

DENOMINAZIONE: Verifica degli aspetti contabili sulle Deliberazioni della Giunta Regionale e su impegni e liquidazioni dei compensi dei collaboratori

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

Supervisione contabile sulle Deliberazioni di Giunta richieste dalla Segreteria; Gestione flussi di cassa del Consiglio Regionale e degli Enti Parco; Cedolini stipendiali dei componenti di Commissioni e dei contratti di co.co.co; Collaborazione nella predisposizione da parte delle Direzioni Regionali del Piano annuale degli impegni

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE	SI	NO
15. Responsabilità di raccordo e coordinamento di pluralità di risorse umane;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti amministrativi complessi strettamente collegati all'attività di competenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Autonomia di assunzione di decisioni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Rapporto di naturale referente con i dirigenti della struttura/direzione di appartenenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Punto di riferimento, anche per i dirigenti di altre strutture direzionali e per i centri decisionali esterni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali del dirigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

attitudine al lavoro di gruppo e alla collaborazione sia con il personale interno sia con i soggetti esterni, capacità di supportare il Direttore per le materie di competenza.

DB0902-8

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE A

DENOMINAZIONE: Supervisione delle attività di contabilizzazione delle Entrate e rapporti con la Tesoreria Centrale, Provinciale e regionale

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

analisi della documentazione per accertamenti Fondi Statali e Fondi UE; analisi delle reversali, relativa documentazione e rilascio copie conformi; quadratura periodica e di fine esercizio reversali trasmessi in Tesoreria; Firma digitale reversali; predisposizione del preconsuntivo; predisposizione del conto consuntivo delle entrate, delle spese e del conto generale del patrimonio; adempimenti contabili riferiti alle fasi dell'entrata; gestione dei rapporti con la Tesoreria regionale

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE	SI	NO
22. Responsabilità di raccordo e coordinamento di pluralità di risorse umane;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23. Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti amministrativi complessi strettamente collegati all'attività di competenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Autonomia di assunzione di decisioni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26. Rapporto di naturale referente con i dirigenti della struttura/direzione di appartenenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Punto di riferimento, anche per i dirigenti di altre strutture direzionali e per i centri decisionali esterni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali del dirigente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività caratterizzata da un'elevata autonomia e funzioni di attività che richiedono conoscenze e capacità specialistiche corredate dal possesso di un'adeguata esperienza.

DB0902-9

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Coordinamento attività di redazione del Rendiconto e coordinamento operativo di supporto per i controlli della Corte dei Conti

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

collaborazione alla predisposizione ed all'analisi del conto consuntivo delle entrate, delle spese e del conto generale del patrimonio a supporto del controllo della gestione finanziaria della Regione Piemonte ai fini della parifica del rendiconto d'esercizio ai sensi del DL 174/2012; supporto ed elaborazione dei dati richiesti ai fini della stesura del referto al Parlamento sulla finanza regionale; analisi entrate e spese per la redazione di rapporti

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Attitudine ad assumere iniziative e a sviluppare con autonomia le materie trattate oggetto della presente declaratoria, perfezionandone gli atti connessi e conseguenti. Capacità relazionale con i soggetti pubblici nell'ambito dello svolgimento dei procedimenti in materia contabile

DB0902-10

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa e controlli di regolarità contabile su atti di liquidazione

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa e firma dei mandati di pagamento; attività d'ispezione ordinaria e straordinaria in ordine alla regolarità dei procedimenti a rilevanza contabile; gestione dei rapporti con Ministeri e Banca d'Italia per i trasferimenti statali Gestione dei rapporti con la tesoreria regionale Controllo di regolarità contabile su atti di liquidazione di direzioni regionali

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

La posizione richiede la conoscenza delle norme e dei regolamenti in materia di contabilità pubblica; capacità relazionale con i soggetti pubblici; esperienza pluriennale nelle materie contenute nella declaratoria

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Ritenute IRPEF e Contributi obbligatori - verifiche dei conteggi e della regolarità dei versamenti

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

elaborazione mensile ritenute fiscali e Contributi obbligatori; analisi annuale IRPEF

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

La posizione richiede la conoscenza approfondita della normativa fiscale e contabile; un'esperienza consolidata nelle materie contenute nella declaratoria

DB0902-12

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Funzioni di accertamento, contenzioso e rimborso relativi agli Organi Politici

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Accertamento mensile che la documentazione presentata dagli uffici preposti corrisponda con le richieste di rimborso relative alle missioni dei componenti della Giunta; predisposizione delle registrazioni e dettagliati per il rimborso al Consiglio Regionale, che ne anticipa la spesa, di quanto elaborato nei cedolini sia per indennità di carica, sia per missioni regolarmente effettuate

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Esperienza pluriennale in attività verifica amministrativa-contabile dei provvedimenti contabili connessi con le funzioni descritte nella declaratoria della posizione; capacità relazionale con i soggetti pubblici

DB0902-13

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Verifiche regolarità piani di pagamento e generali adempimenti del Settore

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

redazione del cash flow sulla base della disponibilità di cassa; reportistica, monitoraggio ed analisi dei pagamenti e della giacenza di cassa di Tesoreria; certificazione del credito.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Il titolare della posizione deve possedere un buon grado di autonomia e saper rispondere delle attività svolte. Deve avere una buona attitudine al lavoro di gruppo collaborando sia con i colleghi della Direzione, che con il personale interno della Regione e anche con il personale esterno alla Regione.

DB0902-14
POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C 1

DENOMINAZIONE: Adempimenti fiscali e contributivi

COLLOCAZIONE : Ragioneria

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

E' compito della posizione verificare la correttezza degli adempimenti fiscali e quelli di natura contributiva

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

Alla Posizione sono attribuite specifiche funzioni, da svolgersi con carattere di autonomia ed elevata responsabilità di processo e/o prodotto, comportanti:

*(Indicare **una** delle funzioni indicate che possono essere alternative e non cumulative)*

- lo svolgimento di attività a contenuto prevalentemente tecnico-specialistico - caratterizzate da abilità/conoscenze specifiche (es. informatiche, contabili, tecniche) ovvero richiedenti una particolare qualificazione professionale per lo svolgimento delle attività richieste - a carattere strumentale e a supporto gestionale delle funzioni principali della struttura;
- la responsabilità dello svolgimento in autonomia di istruttorie complesse, connesse a materie definite o segmenti di materia, implicanti anche l'elaborazione di pareri e/o valutazioni tecnico-amministrative, con la redazione dei relativi atti;
- la predisposizione ed elaborazione in autonomia con responsabilità di contenuto di atti istruttori di conoscenza e certificativi attinenti l'ambito delle competenze assegnate;
- cura di stabili relazioni dirette (con autonomia e responsabilità di contenuto) con organi e organismi statutari interni e organismi esterni.

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

La posizione predispone la dichiarazione e i versamenti relativi alla dichiarazione fiscale modello 770 e gli adempimenti contributivi relativi a IRAP, INPDAP del personale comunque impiegato dalla Regione.

SCHEDA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie.
- **SETTORE**: Politiche Fiscali.
- **DENOMINAZIONE**: Fiscalità derivata e gestione degli intermediari.

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO**: Coordinamento generale delle attività inerenti la fiscalità derivata (addizionali e compartecipazione ai tributi erariali), con particolare riferimento ai rapporti con le altre amministrazioni, statali (centrali e periferiche), regionali e locali, coinvolte ed al monitoraggio delle risorse, ed alla gestione degli intermediari della riscossione dei tributi regionali propri, in applicazione ed attuazione, anche attraverso l'elaborazione delle normative di dettaglio, della disciplina di settore, in raccordo con gli altri titolari di alta professionalità assegnati al settore.

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE**: Capacità di coordinamento e di organizzazione, esperienza maturata nel campo della gestione delle risorse e conoscenza approfondita del diritto tributario con particolare riferimento ai principi generali e ai tributi locali.

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie.
- **SETTORE**: Politiche Fiscali.
- **DENOMINAZIONE**: Riscossione volontaria.
- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO**: Coordinamento generale delle attività inerenti la riscossione volontaria dei tributi regionali, con particolare riferimento all'organizzazione del sistema degli intermediari e degli strumenti di pagamento in applicazione ed attuazione, anche attraverso l'elaborazione delle normative di dettaglio, della disciplina di settore e con supervisione delle funzioni – e delle relative risorse – relative alla gestione delle esenzioni, delle agevolazioni e di ogni altra situazione che influisca sulla determinazione del tributo, in raccordo con gli altri titolari di alta professionalità assegnati al settore.
- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE**: Capacità di coordinamento e di organizzazione, esperienza maturata nel campo della gestione delle risorse e conoscenza approfondita del diritto tributario con particolare riferimento ai principi generali e ai tributi locali.

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie.
- **SETTORE**: Politiche Fiscali.
- **DENOMINAZIONE**: Accertamento e contenzioso tributario.

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO**: Coordinamento generale delle attività inerenti l'accertamento e la riscossione coattiva dei tributi regionali e l'applicazione delle relative sanzioni, con particolare riferimento all'organizzazione dei rapporti con il sistema dei concessionari abilitati alla riscossione coattiva dei tributi locali, e degli strumenti di accertamento e di esazione in applicazione ed attuazione, anche attraverso l'elaborazione delle normative di dettaglio, della disciplina di settore e con supervisione e, se necessario, il diretto esercizio, delle funzioni – e delle relative risorse – relative alla gestione delle facilitazioni di pagamento e del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale, in raccordo con gli altri titolari di alta professionalità assegnati al settore.

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE**: Capacità di coordinamento e di organizzazione, esperienza maturata nel campo della gestione delle risorse e conoscenza approfondita del diritto tributario con particolare riferimento ai principi generali e ai tributi locali.

DB0903-18

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE A

DENOMINAZIONE: Contenzioso amministrativo

COLLOCAZIONE : Direzione risorse finanziarie – Settore politiche fiscali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Coordinamento delle attività relative alla attività sanzionatoria di cui alla legge 689/1981 ed alle altre di competenza regionale e dei relativi rapporti con le autorità di vigilanza.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE	SI	NO
29. Responsabilità di raccordo e coordinamento di pluralità di risorse umane;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi a procedimenti amministrativi complessi strettamente collegati all'attività di competenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. Autonomia di assunzione di decisioni;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Rapporto di naturale referente con i dirigenti della struttura/direzione di appartenenza;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. Punto di riferimento, anche per i dirigenti di altre strutture direzionali e per i centri decisionali esterni;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
35. Supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali del dirigente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Capacità di coordinamento e di organizzazione

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Rimborso tasse automobilistiche

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore politiche fiscali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Coordinamento delle attività relative alla restituzione per rimborso o compensazione delle tasse automobilistiche indebitamente versate.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

Si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività avente contenuto specialistico e istruttorie concernenti le competenze richiedenti conoscenze e capacità corredate dal possesso di un'adeguata esperienza

DB0903-20

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Esenzioni tassa automobilistica

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore politiche fiscali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Coordinamento delle attività relative al riconoscimento delle esenzioni dal pagamento della tassa automobilistica prevista dalla normativa vigente.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

Si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività avente contenuto specialistico e istruttorie concernenti le competenze richiedenti conoscenze e capacità corredate dal possesso di un'adeguata esperienza

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Attività di supporto generale al funzionamento del settore.

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore politiche fiscali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Raccordo e coordinamento delle attività di supporto generale con particolare riferimento alla gestione, logistica ed all'organizzazione funzionale del personale e degli strumenti informatici.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

SI

NO

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICATAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività avente contenuto specialistico e istruttorie concernenti le competenze richiedenti conoscenze e capacità corredate dal possesso di un'adeguata esperienza

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C1

DENOMINAZIONE: **Riscossione coattiva dei tributi regionali**

COLLOCAZIONE: Direzione Risorse Finanziarie - Settore Politiche Fiscali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

adempimenti relativi alla gestione della riscossione coattiva dei tributi regionali mediante ruolo o ingiunzione fiscale.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE:

- lo svolgimento di attività a contenuto prevalentemente tecnico-specialistico – caratterizzate da abilità/conoscenze specifiche (es. informatiche, contabili, tecniche) ovvero richiedenti una particolare qualificazione professionale per lo svolgimento delle attività richieste – a carattere strumentale e a supporto gestionale delle funzioni principali della struttura;
- la responsabilità dello svolgimento in autonomia di istruttorie complesse, connesse a materie definite o segmenti di materia, implicanti anche l'elaborazione di pareri e/o valutazioni tecnico-amministrative, con la redazione dei relativi atti;
- la predisposizione ed elaborazione in autonomia con responsabilità di contenuto di atti istruttori di conoscenza e certificativi attinenti l'ambito delle competenze assegnate;
- cura di stabili relazioni dirette (con autonomia e responsabilità di contenuto) con organi e organismi statutari interni e organismi esterni.

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività avente contenuto specialistico e istruttorie concernenti le competenze richiedenti conoscenze e capacità corredate dal possesso di un'adeguata esperienza

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C1

DENOMINAZIONE: **Gestione documentale**

COLLOCAZIONE: Direzione Risorse Finanziarie - Settore Politiche Fiscali

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

adempimenti relativi alla gestione dei flussi documentali ed in particolare della fascicolazione attraverso il DOQUI-ACTA

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE:

- lo svolgimento di attività a contenuto prevalentemente tecnico-specialistico – caratterizzate da abilità/conoscenze specifiche (es. informatiche, contabili, tecniche) ovvero richiedenti una particolare qualificazione professionale per lo svolgimento delle attività richieste – a carattere strumentale e a supporto gestionale delle funzioni principali della struttura;
- la responsabilità dello svolgimento in autonomia di istruttorie complesse, connesse a materie definite o segmenti di materia, implicanti anche l'elaborazione di pareri e/o valutazioni tecnico-amministrative, con la redazione dei relativi atti;
- la predisposizione ed elaborazione in autonomia con responsabilità di contenuto di atti istruttori di conoscenza e certificativi attinenti l'ambito delle competenze assegnate;
- cura di stabili relazioni dirette (con autonomia e responsabilità di contenuto) con organi e organismi statutari interni e organismi esterni.

ESPLICAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

Svolgimento di attività avente contenuto specialistico e istruttorie concernenti le competenze richiedenti conoscenze e capacità corredate dal possesso di un'adeguata esperienza

POSIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE C

DENOMINAZIONE: Supporto all'Autorità di certificazione

COLLOCAZIONE : Direzione Risorse Finanziarie, Settore Acquisizione delle Risorse Finanziarie

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

gestione delle proposte di certificazione di spesa pervenute dalle diverse Autorità di Gestione; predisposizione della documentazione necessaria all'invio delle certificazioni alla Commissione Europea

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

si no

1. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via esclusiva

2. attività ispettiva o di vigilanza svolta, ai sensi di legge, in via prevalente

3. attività istruttoria complessa comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

4. attività istruttoria complessa che implica, in parte, il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

5. responsabilità di procedimenti semplici connessi a specifiche istruttorie comportante il raccordo gestionale di attività di altre risorse umane

ESPLICITAZIONE SINTETICA DEL COLLEGAMENTO TRA GLI ELEMENTI PECULIARI RICONOSCIUTI ED I CONTENUTI DELLA POSIZIONE

pluriennale esperienza nella gestione amministrativo-contabile di attività specialistiche; esercitare le proprie competenze, nell'ambito delle direttive ricevute, in autonomia e con assunzione diretta di responsabilità; capacità relazionale con i soggetti pubblici nell'ambito dello svolgimento dei procedimenti in materia amministrativo-contabile

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie
- **SETTORE**: Controllo delle Risorse Finanziarie
- **DENOMINAZIONE**: Esperto in valutazioni economico-finanziarie relative ai fenomeni rilevanti di Governance interna ed esterna.

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO:**

realizzare analisi prospettiche su aree strategiche d'interesse non delegabili interamente a soggetti pubblici o privati, adeguando i criteri operativi dei sistemi di controllo anche sulla base dei risultati ricavabili dall'analisi economico-finanziaria e dalla valutazione delle politiche di gestione, con riferimento anche ad Enti, Fondazioni, Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, Società a partecipazione regionale, con l'obiettivo di disporre di una capacità tecnica di intervento atta a supportare valutazioni di macro-fattibilità;
Obiettivo pluriennale: Governance interna ed esterna.

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE:**

conoscenza degli aspetti rilevanti delle discipline aziendali, statistiche, e matematico-finanziarie; analisi e valutazione di politiche sotto i molteplici profili della loro efficienza, efficacia, equità e qualità; si richiede laurea in Economia e Commercio ed esperienza decennale in attività di controllo di gestione.

SCHEMA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie
- **SETTORE**: Controllo delle Risorse Finanziarie
- **DENOMINAZIONE**: Esperto in controllo direzionale, metodica di budget, Governance interna

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO:**

Gestione e analisi delle informazioni mediante il coordinamento e il monitoraggio del Programma Operativo dei Direttori regionali, al fine di realizzare e mantenere un sistema di reporting dei risultati raggiunti in termini di obiettivi (PO Parte I), come supporto al Nucleo di Valutazione delle prestazioni dei Direttori regionali e in termini di risorse (PO Parte II), per la verifica del rispetto del budget annuale assegnato dalla Giunta regionale alle singole Direzioni regionali, in collaborazione con la Direzione Risorse finanziarie
OBIETTIVO PLURIENNALE: Governance interna

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE:**

conoscenza dei processi del controllo direzionale connessi al Sistema di valutazione delle prestazioni dei Direttori del ruolo della Giunta, e dei processi della contabilità finanziaria dell'Ente, collegati alla gestione del sistema di budget per Centri di Responsabilità; analisi e valutazione delle informazioni gestionali in riferimento ai risultati raggiunti e agli scostamenti dalle previsioni in termini di obiettivi e in termini di risorse autorizzate dagli Organi dell'Ente. Capacità di relazione e di collaborazione con le altre strutture dell'Ente al fine della corretta applicazione del sistema di direzione per obiettivi; decennale esperienza in attività di controllo di gestione

SCHEDA INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'

- **DIREZIONE REGIONALE** : Risorse Finanziarie
- **SETTORE**: Controllo delle Risorse Finanziarie
- **DENOMINAZIONE**: Esperto in valutazioni costi del personale e costi di funzionamento.

- **CONTENUTO ED OBIETTIVO DA SCRIVERE ALL'INCARICO:**

rilevazione, analisi e attribuzione del costo effettivo del personale ai centri di costo (diretti e strumentali) con l'obiettivo di impostare e mantenere un sistema di reporting costantemente adeguato alle esigenze di erogazione di informazioni atte a consentire alle Direzioni di interpretare in forma univoca i risultati conseguiti per rispondere alle esigenze di contabilità analitica guardando al complesso delle azioni (dirette e indirette) che concorrono alla formazione del costo del lavoro in una dimensione prospettica.
Obiettivo pluriennale: Governance interna.

- **ATTITUDINI, CAPACITA' TITOLO DI STUDIO ED ESPERIENZA CHE L'INCARICO DA SVOLGERE RICHIEDE:**

conoscenza delle metodologie di analisi, degli indicatori e dei parametri per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle attività; analisi dei risultati ed individuazione di eventuali azioni correttive, predisposizione di report extracontabili, attività di supporto tecnico per la gestione dei sistemi di valutazione del personale, nonché per l'attribuzione delle quote di salario accessorio collegate; diploma tecnico o commerciale; esperienza decennale nel campo della disciplina pubblicistica dei rapporti di lavoro