PROVINCIA DI BENEVENTO

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

(SCHEMA) DI AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

E' indetta, ai sensi dell'art. 3 del *"disciplinare per il conferimento delle elevate qualificazioni"*, una selezione per l'attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione di cui **all'art 1 comma 1 lett. a)**, ovverosia:

a) **POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ**, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa con responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative complesse (servizi); responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

relativa al SERVIZIO *"Programmazione Bilancio, Provveditorato, Gestione economico /stipendiale del personale, controllo analogo"*

del SETTORE *Amministrativo finanziario*

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Provincia di Benevento

- dipendente a tempo indeterminato e pieno inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione full time.

- dipendente a tempo indeterminato inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con contratto part-time, purchè dichiari formalmente all'interno della domanda di rientrare dal part time se individuato e prima dell'atto di nomina.

- neo assunto, purché in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova.

- Vincitore di progressione verticale da ex C a ex D

- giunto presso l'Ente in mobilità purchè abbia maturato esperienza di almeno un anno nella ex cat. D (cumulativamente anche dai precedenti uffici di provenienza).

L'incarico non può essere attribuito a coloro che

- a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

- si trovi in aspettativa o in comando

B. <u>Tipologia dell'incarico</u>

L'incarico di elevata qualificazione per il SERVIZIO "***Programmazione Bilancio, Provveditorato, Gestione economico /stipendiale del personale, controllo analogo***" comporta l'assolvimento dei seguenti compiti

<u>FUNZIONI E PROCEDIMENTI</u>	
<u>U.O. 1 -</u> PROGRAMMAZIONE E BILANCIO	• Gestione delle spese volte a garantire il normale funzionamento dell'ente. • Monitoraggio e salvaguardia dei vincoli di finanzia pubblica • Adempimenti diversi di carattere finanziario • Programmazione e concertazione del programma LL.PP • Supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti • Predisposizione determinazioni dirigenziali e proposte deliberazioni Presidenziali e di Consiglio • Registrazione e conservazione atti amministrativi • Gare d'appalto per servizi e forniture e adempimenti D. Lg.vo n. 81/2008 • Monitoraggio OO.PP., rapporti con ANAC (ex AVPC), Società partecipate, Comunicazioni dati Portale Tesoro, BDAP, AGENZIA Entrate, Cassa Depositi e prestiti, Consip, Inps, Piattaforma Certificazione Crediti, Agenzia Entrate Riscossioni • Verifica delle previsioni del bilancio (verifiche di veridicità e di compatibilità) • Predispone e sottoscrive il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio di previsione annuale e triennale Partecipa alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale • Partecipa alla redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi • È preposto alla salvaguardia degli equilibri della gestione e dei vincoli di finanza pubblica • Esprime il parere di regolarità contabile sulle Delibere Presidenziali e Consiglio • Rende esecutive le determinazioni dei Responsabili dei servizi, apponendo il visto di regolarità contabile

	• Attesta la copertura finanziaria degli atti amministrativi • Effettua le variazioni di bilancio • Coordina il riaccertamento dei residui • Predispone e sottoscrive il rendiconto generale della gestione • Effettua le segnalazioni pregiudizievoli degli equilibri di bilancio al Dirigente, al Presidente , ai Revisori, al Consiglio e alla Corte dei conti • Vigila sui ritardi dei pagamenti degli altri responsabili della spesa • Effettua le variazioni di bilancio • Predispone e sottoscrive il bilancio consolidato • Redige e sottoscrive le certificazioni di bilancio • Propone il regolamento di contabilità al Dirigente Finanziario • Partecipa alle procedure di controllo degli enti deficitari, predissesto e dissesto finanziario • Partecipa alle verifiche ordinarie/straordinarie di cassa
U.O. 2 - GESTIONE ECONOMICO/STIPENDIALE DEL PERSONALE	• Gestione economico stipendiale del personale • Trattamento economico/previdenziale degli amministratori, degli operai idraulico/forestali a tempo indeterminato ed impiegati dello stesso contratto • Gestione previdenziale dei dipendenti cessati dal servizio – rapporti con gli enti previdenziali, regolarizzazioni contributive, procedure di quiescenza - trattamenti TFS e TFR • Procedure di liquidazione collaborazioni coordinate e continuative, altri redditi assimilati • Predisposizione delle rilevazioni trimestrali, rendiconti, denunce mensili e denunce annuali • Gestione economica del personale, procedure stipendiali e trattamento accessorio • Redige le dichiarazioni fiscali
U.O. 3 - PROVVEDITORATO E CONTROLLO ANALOGO	• Gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle società e agli enti partecipati (partecipazione a nuovi organismi,recesso da organismi partecipati, operazioni di straordinaria gestione, ecc.) • Predisposizione della revisione ordinaria e straordinaria delle partecipazioni societarie • Esercizio delle funzioni inerenti il sistema di Programmazione e Controllo • Gestione economico stipendiale del personale

C. Descrizione dell'incarico

Il titolare dell'incarico di elevata qualificazione ha una posizione di responsabilità di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa con responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate. Ha responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, che può implicare anche la firma del provvedimento finale, in conformità al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia.

Il titolare di incarico di elevata qualificazione, per l'espletamento delle funzioni attribuite, nonché per il buon andamento e a garanzia dell'imparzialità dell'azione dei rispettivi uffici e delle attività preposte, è responsabile:

a) dell'osservanza delle direttive e dei programmi di massima formulati dagli organi competenti nonché dell'esecuzione degli atti degli organi stessi;

b) dell'adempimento delle disposizioni lui impartite dal dirigente del settore;

c) delle proposte di assunzione degli oneri di spesa e di liquidazione degli stessi;

d) della proposta al dirigente di valutazione del personale assegnato e sottoposto;

e) della proposta al dirigente di obiettivi di Piano della Performance

f) del conseguimento dei risultati delle attività del Servizio cui è proposto;

g) dell'organizzazione ed utilizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate

h) della partecipazione ad organi collegiali, commissioni, o comitati operanti in seno all'amministrazione.

In particolare con l'incarico di Elevata Qualificazione il titolare viene individuato e nominato "Responsabile dei procedimenti inerenti il rispettivo servizio" di appartenenza ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90 ed a lui competono i seguenti compiti, funzioni e responsabilità:

- il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge 241/1990 e svolge tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio adottate dalla Provincia di Benevento.

Più precisamente il titolare della EQ:

a) valuta ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti di fatto e di diritto del procedimento istruttorio;

b) accerta d'ufficio i fatti, dispone il compimento di ogni atto istruttorio necessario e cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni;

c) coordina e dirige l'attività degli addetti agli uffici coinvolti nell'istruttoria del procedimento;

d) è Responsabile di tutte le operazioni e gli atti di sua diretta competenza, nonché della esecuzione dell'intero iter del procedimento a lui assegnato.

D. Fascia e valore economico della elevata qualificazione

E'in fase conclusiva la procedura di redazione da parte dell'OIV della griglia di valutazione economica della E.Q. dei servizi. La procedura ,questa,si riterrà definibile subordinatamente alla valutazione economica della E.Q.

Così che, si procederà alla attribuzione degli importi relativi a ciascun servizio,solo a ad avvenuta definizione,quantificazione del valore delle EQ.

E. Termine entro cui presentare la domanda

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il 13.7.2023_alle 0re 13,00__, corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto alla attenzione del dirigente di settore **Amministrativo Finanziario –servizio "*Programmazione Bilancio, Provveditorato, Gestione economico /stipendiale del personale, controllo analogo a mezzo pec protocollo.generale@provincia.benevento.it***

Il responsabile del procedimento è il sottoscritto dirigente di settore

F. Durata dell'incarico

La durata degli incarichi di elevata Qualificazione è fissata nel rispetto dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e del Disciplinare per il conferimento delle Elevate Qualificazioni approvato con DP n. 174 del 15.06.2023.

G. Normativa applicabile alla selezione

Disciplinare per il conferimento della elevata qualificazione concertato con i sindacati in data 09.06.2023 ed approvato con delibera del Presidente della Provincia n. 174 del 15.06.2023

Determina del responsabile della prevenzione della corruzione n. 1236 del 20.06.2023 di identificazione del rischio MOLTO ALTO collegato al SERVIZIO ***"Programmazione Bilancio, Provveditorato, Gestione economico /stipendiale del personale, controllo analogo"*** ai fini della applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria degli incarichi di cui trattasi.

Determina del dirigente del SETTORE Amministrativo Finanziario__n. ____ del _____ di approvazione del presente avviso di selezione interna.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Avv. Nicola Boccalone