



PROVINCIA DI SALERNO
Settore Personale e Finanze

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE PERSONALE E FINANZE

E' indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa relativa al servizio "Trattamento economico e previdenziale del personale"

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Provincia di Salerno appartenente alla categoria D:

- in servizio a tempo pieno;
- in servizio a tempo parziale (con impegno di rientro a tempo pieno in caso di assegnazione dell'incarico);
- se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova;
- in posizione di comando presso l'ente (Requisito aggiunto con decreto del Presidente della provincia n. 118 del 1° ottobre 2021).

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).

Alla selezione possono partecipare solo i funzionari appartenenti al settore Personale e Finanze

B. Tipologia dell'incarico

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti:

- Gestione del trattamento economico del personale;
- Predisposizione di determinate di impegno del salario accessorio;
- Istruttoria, controllo, verifica e gestione degli istituti contrattuali economici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa, sia per il personale dipendente che per la dirigenza;
- Predisposizione di proposte contrattuali, relazioni, atti e provvedimenti;
- Predisposizione liquidazioni istituti salario accessorio;
- Elaborazione mensile dei cedolini, previo controllo e inserimento delle variazioni mensili che incidono sul trattamento economico;
- Emissione di ordinativi di pagamento e incasso inerenti le spese di personale ed assimilate, comprese delegazioni, cessioni, ecc.;
- Certificazioni stipendiali e istruttoria per piccoli prestiti e cessioni/delegazioni, compresi i rapporti con le società finanziarie;
- Certificazioni fiscali annuali per dipendenti e assimilati e Dichiarazioni fiscali;
- Predisposizione bozza contratto decentrato integrativa, per la parte economica;
- Costituzione annuale del fondo delle risorse decentrate e ripartizione per il suo utilizzo;
- Supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica, per la parte economica della proposta di contratto decentrato;



PROVINCIA DI SALERNO
Settore Personale e Finanze

- Redazione della relazione illustrativa e della relazione tecnico-finanziaria a corredo dell'ipotesi di accordo decentrato integrativo e relativa trasmissione al Collegio dei revisori per la certificazione (art. 40, comma 3-sexies, Dlgs 165/2001);
- Trasmissioni telematiche e comunicazioni con organismi esterni (ARAN, CNEL, Collegio dei revisori dei conti, "Amministrazione trasparente");
- Gestione trattamento di previdenza e assistenza pensionistica;
- Gestione piattaforma INPS Passweb;
- Liquidazione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai titolari di posizioni organizzative, alle alte professionalità e della produttività al personale dipendente.

C. Descrizione dell'incarico

- Svolgimento di attività di studio e ricerca, di consulenza specialistica, di supporto agli organi di governo, di vigilanza e di ispezione comportanti un alto grado di autonomia operativa e un'elevata capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo, caratterizzate da relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una elevata frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e/o con l'utenza;
- gestione delle attività ordinarie, delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura; gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati nel PDO/PDP;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 5 della L. 241/90 e ss.mm.ii., nonché delle attività delegate dal Dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

D. Fascia e valore economico della posizione organizzativa

Fascia E - € 7.950,00

B. Termine entro cui presentare la domanda

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il 6 aprile 2023 alle ore 17,00 corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto. La trasmissione potrà avvenire a mano presso il servizio protocollo, oppure a mezzo mail ad: archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it. In ogni caso dovrà essere indicato il settore destinatario. Farà fede la data di protocollo.

N.B.: Le date previste per l'eventuale colloquio sono così fissate: 12 e 13 aprile 2023, presso il luogo ed orario che sarà comunicato dal Settore.

Nel caso in cui per un'area di P.O. partecipi un unico concorrente, si può prescindere dall'effettuazione del colloquio.

Salerno, 31/03/2023

Il Dirigente
Dott.ssa Antonella Famiglietti