

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO GESTIONE STIPENDI**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- <b>funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Amministrazione del Personale</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Gestione stipendi</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo 90</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Cura la gestione tecnica ed amministrativa della procedura per il trattamento economico, ivi compreso quello accessorio, del personale regionale e di enti e agenzie ove previsto da specifiche convenzioni o protocolli. Cura la determinazione dei premi collegati alla performance, in collaborazione con le strutture competenti in materia di valutazione, salario accessorio e procedure giuridiche del personale, sistemi informativi. Assicura gli adempimenti inerenti le funzioni del sostituto d'imposta. Gestisce il trattamento di missione e accordi e convenzioni con i soggetti gestori del trasporto pubblico. Gestisce il casellario INPS dei pensionati e i procedimenti relativi al personale deceduto. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a enti e agenzie regionali
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[X]- sì [ ]- no
<b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (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 gestiti)	[25 punti]- alto

<b><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></b>	
<b>B) Livello di autonomia</b>  <b><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></b>	[25 punti]- alto
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[25 punti]- alto
<b>D) Complessità delle competenze</b> (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[15 punti]- medio
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	Normativa nazionale e regionale di riferimento Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale Semplificazione amministrativa Strumenti applicativi specifici per la gestione degli stipendi Contabilità pubblica
<b>B) Competenze organizzative</b>	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Iniziativa Organizzazione e controllo
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione contabile e fiscale del trattamento economico del personale
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	