



Città Metropolitana di Messina

II Direzione Servizi Finanziari e Tributari

AVVISO

OGGETTO: Selezione per l'assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa dei Servizi incardinati nella 2^a Direzione "Servizi Finanziari e Tributari"

Premesso che:

- Con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e il Riassetto della Struttura Organizzativa;
- Con Decreto Sindacale n. 195 del 12/11/2019 è stata differita al 01/01/2020 l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- Con Decreto del Sindaco Metropolitan n. 197 del 15/11/2019, ai sensi dell'art. 4 c. 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001, è stato assegnato il contingente numerico delle unità di personale alle diverse articolazioni organizzative;
- Con Determinazione del Segretario Generale n. 1122 del 22/11/2019, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, sulla base di quanto previsto dall'organo di vertice nel suddetto Decreto, è stato individuato il personale da assegnare alla struttura dell'Ente;
- Con Decreto Sindacale n. 213 del 29.11.2019, è stata approvata la Pesatura delle Direzioni della struttura organizzativa approvata con Decreto n. 122 del 05/07/2019;
- Con Decreto Sindacale n. 215 del 29.11.2019, è stata approvata la Pesatura dei Servizi della struttura organizzativa approvata con Decreto n. 122 del 05/07/2019;
- Con Decreto Sindacale n. 214 del 29.11.2019 sono stati conferiti gli incarichi dirigenti nelle nuove direzioni dell'Ente;

Premesso quanto sopra, occorre procedere all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa dei Servizi: "Servizio Controllo Gestione e rendiconto finanziario", "Servizio Programmazione finanziaria e tributaria", "Servizio Patrimonio mobiliare e acquisti", "Servizio

Gestione Economica del personale”, “Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui” incardinati nella 2^a Direzione “Servizi Finanziari e Tributari”, per anni uno dalla data del conferimento dell’incarico;

Visto:

- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Decreto Sindacale n. 122 del 05/07/2019;
- Il Regolamento dell’Area delle Posizioni Organizzative adeguato al CCNL del 21/05/2018, approvato con Decreto Sindacale n. 60 del 19/04/2019;

E’ indetta procedura per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, dei seguenti Servizi, al personale di cat. D assegnato con la determinazione n. 1122 del 22/11/2019 alla 2^a Direzione Servizi Finanziari e Tributari:

- “Servizio Controllo Gestione e rendiconto finanziario”,
- “Servizio Programmazione finanziaria e tributaria”,
- “Servizio Patrimonio mobiliare e acquisti”,
- “Servizio Gestione Economica del personale”,
- “Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui”

I dipendenti di cat. D, con aspettativa di servizio superiore a 12 mesi alla scadenza del presente avviso, ai sensi dell’art. 8 del Regolamento dell’Area delle Posizioni Organizzative, potranno partecipare alle selezioni per massimo due Servizi della Direzione di appartenenza giusta determinazione n. 1122 del 22/11/2019 ed alla selezione di un solo Servizio presso una Direzione diversa da quella di appartenenza;

- La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire **entro venerdì 6 dicembre 2019, ore 12,00**, corredata del **Curriculum formativo- professionale** edella **Scheda sintetica dei titoli** di cui si chiede la valutazione, **all. B**, del Regolamento dell’area delle Posizioni Organizzative approvato con Decreto Sindacale n. 60 del 19/04/2019;

Se il giorno di scadenza dovesse essere non lavorativo, il termine per la presentazione della predetta istanza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

- La domanda debitamente firmata, dovrà essere redatta su carta bianca unitamente alla copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido ed essere inserita in busta chiusa ed indirizzata al Dirigente della 2^a Direzione “Servizi Finanziari e tributari” (nuova struttura), della Città Metropolitana di Messina, nella quale è incardinato il Servizio per cui si intende partecipare.
- Sulla busta, inviata al Protocollo Generale (tramite pec: protocollo@pec.prov.me.it o consegna brevi manu), dovrà essere riportata la dicitura “Domanda di ammissione per la

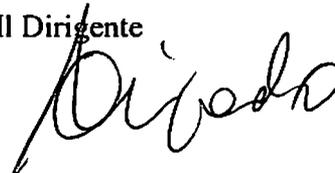
selezione di incarico di posizione organizzativa”; successivamente l’Ufficio Protocollo trasmetterà le buste sigillate pervenute, alla Segreteria Generale.

La data ed il luogo dell’espletamento dei colloqui per le PP. OO. sarà comunicato con apposito calendario pubblicato all’albo pretorio dell’Ente.

Si allega:

- Pesatura delle Posizioni Organizzative della direzione, approvata con Decreto Sindacale n. del 29.11.2019;
- Funzioni delegate ai sensi del comma 1, dell’art. 17, lettere b), d) ed e), del D.Lgs n. 165/2001 e dell’art. 33 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- Scheda sintetica dei titoli di cui si chiede la valutazione, **all. B**, del Regolamento dell’area delle Posizioni Organizzative approvato con Decreto Sindacale n. 60 del 19/04/2019;
- Criteri per la valutazione del curriculum professionale e del colloquio, art. 7 del Regolamento dell’area delle Posizioni Organizzative approvato con Decreto Sindacale n. 60 del 19/04/2019.

Il Dirigente



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA**NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE****PROSPETTO RIEPILOGATIVO PESATURA SERVIZI AI SENSI DEL D.S.
N° 122/2019**

DENOMINAZIONE SERVIZIO	PESO ATTRIBUITO
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	91
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E TRIBUTARIA	89
SERVIZIO CONTROLLO GESTIONE RENDICONTO FINANZIARIO	73
SERVIZIO CONTABILITA' LL.PP. E MUTUI	73
SERVIZIO PATRIMONIO MOBILIARE E ACQUISTI	71

II DIREZIONE
Servizi Finanziari e Tributari

Servizio Controllo Gestione e Rendiconto finanziario

Assunzione di responsabilità per deleghe di funzioni dirigenziali

Misura l'ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Indicare, nell'apposito riquadro, la tipologia di atti che, ai sensi del comma l - bis dell'art. 17 del D.Lgs. 165/01, si intendono delegare.

Atti di elevato contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

- Redazione Conto del Bilancio, Conto Economico, Conto del Patrimonio e successiva trasmissione dell'atto deliberativo del Rendiconto della Gestione alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma BDAP (Banca dati Amministrazioni Pubbliche);
- Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi con redazione dell'atto deliberativo;
- Predisposizione Determinazione di Cassa Vincolata (da inviare al Tesoriere dell'ente);
- Predisposizione Determinazione concordanza Situazione di Cassa con il Tesoriere dell'Ente;
- Redazione del Bilancio consolidato e successiva deliberazione.
- Predisposizione atti e trasmissione Avvisi di Accertamento ai Comuni e Società ai fini del Tributo Speciale e in materia di Addizionale del 20 % (ex art. 205 c. 3 D.Lgs. 152/2006) n.q. di Funzionario delegato al Tributo;
- Iscrizione a ruolo dei Comuni inadempienti ai fini tributari.
- Relazione inizio mandato del Sindaco Metropolitano;
- Sottoscrizione degli atti rivolti ai Comuni del comprensorio provinciale ai fini delle riscossione della TEFA.
- Predisposizione atti e redazione del Monitoraggio trimestrale del personale; Relazione allegata al Conto Annuale; Conto Annuale (trasmissione dei flussi informativi concernente il personale dipendente) e successiva trasmissione su piattaforma SICO della Ragioneria Generale dello Stato;
- Elaborazione del Referto del Controllo di Gestione e successiva trasmissione alla Corte dei Conti della presa d'atto finale.

Atti di rilevante contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare



II DIREZIONE
Servizi Finanziari e Tributari

Servizio Programmazione finanziaria e tributaria

Assunzione di responsabilità per deleghe di funzioni dirigenziali

Misura l'ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Indicare, nell'apposito riquadro, la tipologia di atti che, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 17 del D.Lgs. 165/01, si intendono delegare.

Atti di elevato contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Predisposizione e definizione documenti di Programmazione finanziaria – Bilancio annuale e pluriennale – DUP Sezione operativa – Piani finanziari – PEG – Verifica regolarità contabile e copertura finanziaria delle operazioni contabili di impegno di spesa – Riscontro procedure economali e rendiconti economo – Controllo scadenza delle fatture - verifica e pubblicazione tempestività dei pagamenti tempestività dei pagamenti. Elaborazione dei dati finanziari. Emissione e sottoscrizione mandati e reversali. Verifica trimestrale di cassa da sottoporre all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti. Predisposizione atti che comportano variazioni di Bilancio e Peg, Gestione fitti attivi - passivi e tributi dell'Ente e relativi aggiornamenti ISTAT.

Gestione utenze e monitoraggio dei consumi. Predisposizione atti relativi alla riscossione delle Entrate dei Trasferimenti Statali e Regionali.

Atti di rilevante contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare



II DIREZIONE
Servizi Finanziari e Tributari

Servizio Patrimonio mobiliare e acquisti

Assunzione di responsabilità per deleghe di funzioni dirigenziali

Misura l'ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Indicare, nell'apposito riquadro, la tipologia di atti che, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 17 del D.Lgs. 165/01, si intendono delegare.

Atti di elevato contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Adozione di determinazioni dirigenziali per forniture di beni e servizi che comportano impegni di spesa fino alla concorrenza di euro tremila per procedure economali ed euro quindicimila per forniture di beni e servizi beni mobili.

Sottoscrizione contratti fornitura beni o servizi sul mercato elettronico MEPA, nella qualità di punto ordinante.

Sottoscrizione nei confronti del Tesoriere dell'Ente degli atti per il versamento dei diritti di segreteria e costi di riproduzione.

Atti di rilevante contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare



II DIREZIONE
Servizi Finanziari e Tributari

Servizio Gestione Economica del Personale

Assunzione di responsabilità per deleghe di funzioni dirigenziali

Misura l'ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Indicare, nell'apposito riquadro, la tipologia di atti che, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 17 del D.Lgs. 165/01, si intendono delegare.

Atti di elevato contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Programmazione triennale del costo del personale.
Atti inerenti le sistemazioni contributive dei dipendenti, adottati nella qualità di "validatore" nel sistema "passweb" dell'INPS.
Convenzioni con Istituti finanziarie e banche per cessioni quinto e delegazioni di pagamento dipendenti.
Rilascio nulla osta per erogazione di cessioni quinto stipendio e delegazioni di pagamento.
Predisposizione e trasmissione annuale premio assicurativo INAIL e certificazione dei dati.
Sottoscrizione degli atti relativi alla elaborazione mensile degli stipendi da trasmettere al tesoriere dell'Ente.

Atti di rilevante contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare



II DIREZIONE
Servizi Finanziari e Tributari

Servizio Contabilità LL.PP. e Mutui

Assunzione di responsabilità per deleghe di funzioni dirigenziali

Misura l'ampiezza e il contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna

Indicare, nell'apposito riquadro, la tipologia di atti che, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 17 del D.Lgs. 165/01, si intendono delegare.

Atti di elevato contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Disposizioni di Liquidazione finanziate con mutui erogati da Cassa Depositi e Prestiti - Disposizioni di pagamento alle ditte aggiudicatrici di LL.PP. finanziati con fondi Provinciali, C.D.P., Regionali, Fondo Sviluppo e Coesione (Masterplan), Disposizioni di pagamento relative alle rate dei mutui secondo i piani di ammortamento della Cassa Depositi e Prestiti; richieste accreditamento somme per lavori finanziati dalla Regione Siciliana; Richieste di diverso utilizzo dei mutui relativi a somme finanziate non utilizzate ed ancora da erogare;

Atti di rilevante contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Atti di ordinario contenuto professionale ed ampiezza derivanti da funzioni delegate che non comportano firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna che si intendono delegare

Art. 7

Criteria per la valutazione del curriculum professionale e del colloquio

L'analisi del curriculum professionale e lo svolgimento del colloquio saranno rivolti a valutare la coerenza tra l'esperienza professionale maturata dal candidato, i titoli di studio, il percorso formativo e le competenze rispetto ai requisiti necessari per la copertura della posizione.

- **Titoli di studio, professionali e formativi nel limite massimo complessivo di 5 punti** (attinenti alla posizione da ricoprire):

<i>Diploma di Laurea magistrale specialistica, ovvero equiparata:</i>	<i>3 punti</i>
<i>Diploma di Laurea triennale, ovvero equiparata:</i>	<i>2 punti</i>
<i>Dottorato di ricerca:</i>	<i>1,5 punti</i>
<i>Abilitazione professionale, se richiesta specificatamente:</i>	<i>1 punto</i>
<i>Master accademici:</i>	<i>1 punto</i>
<i>Corsi di formazione, della durata minima di tre mesi con esame finale:</i> <i>(0,2 punti per mese)</i>	<i>max 1,5 punti</i>
<i>Corsi di aggiornamento professionale, della durata minima di 10 gg</i> <i>(cumulabili nell'anno) (0,2 punti per 10 gg.)</i>	<i>max 1 punto</i>

Nel limite complessivo Max 5 punti

- **Esperienze professionali e competenze maturate negli ultimi cinque anni, nel limite massimo complessivo di punti 5:**

Incarichi di P.O. ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in materie oggetto dell'incarico da conferire *punti 1 per anno, nel limite di punti 5*

Incarichi di P.O. ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale equivalente all'incarico da conferire *Punti 0,6 per anno, nel limite di punti 3*

Incarichi di P.O. ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale non equivalente all'incarico da conferire *Punti 0,4 per anno, nel limite di punti 2*

Incarichi di titolarità di Uffici ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in materie oggetto dell'incarico da conferire *Punti 0,4 per anno, nel limite di punti 2*

Incarichi di titolarità di Uffici ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale equivalente all'incarico da conferire *Punti 0,2 per anno, nel limite di punti 1*

Incarichi di titolarità di Uffici ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale non equivalente all'incarico da conferire *Punti 0,1 per anno, nel limite di punti 1*

Incarichi, con atto formale, di responsabilità nell'ambito di specifiche progettualità;

Punti 0,1 per anno, nel limite di punti 1

Esperienze professionali di particolare rilievo desumibili dal curriculum vitae

Max 1 punto

Nel limite complessivo Max 5 punti

Risultati di performance conseguiti negli ultimi cinque anni

Max 5 punti

- *Colloquio motivazionale*

Max 15 punti

Scheda sintetica dei titoli di cui si chiede la valutazione

Candidato: Sig _____ alla selezione per l'incarico
della Posizione Organizzativa per il/i Servizio/i _____
incardinato/i nella _____ Direzione " _____ " .

chiede la valutazione dei seguenti titoli

Titoli di studio, professionali e formativi posseduti:

Diploma di Laurea magistrale specialistica, ovvero equiparata: _____

Diploma di Laurea triennale, ovvero equiparata: _____

Dottorato di ricerca: _____

Abilitazione professionale, se non richiesta specificatamente: _____

*Master accademici
(con l'indicazione della durata e dell'esame finale):* _____

*Corsi di formazione, attinenti alla posizione da ricoprire,
della durata minima di tre mesi con esame finale:* _____

*Corsi di aggiornamento professionale,
della durata minima di 10 gg (cumulabili nell'anno) :* _____

Esperienze professionali e competenze maturate negli ultimi cinque anni

*Incarichi di P.O. ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in materie
oggetto dell'incarico da conferire:*

" _____ "

dal _____ al _____

*Incarichi di P.O. ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area
professionale equivalente all'incarico da conferire:*

" _____ "

dal _____ al _____

Incarichi di P.O. ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale non equivalente all'incarico da conferire:

" _____ "

dal _____ al _____

Incarichi di titolarità di Uffici ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in materie oggetto dell'incarico da conferire:

" _____ "

dal _____ al _____

Incarichi di titolarità di Uffici ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale equivalente all'incarico da conferire:

" _____ "

dal _____ al _____

Incarichi di titolarità di Uffici ricoperti presso la Città Metropolitana di Messina e/o presso altri Enti, in area professionale non equivalente all'incarico da conferire:

" _____ "

dal _____ al _____

Incarichi, con atto formale, di responsabilità nell'ambito di specifiche progettualità:

" _____ "

dal _____ al _____

Esperienze professionali di particolare rilievo desumibili dal curriculum vitae:

" _____ "

Risultati di performance conseguiti negli ultimi cinque anni certificati dal sistema di valutazione della performance individuale negli ultimi cinque anni:

Anno	Punteggio

Data _____

Firma _____