

DIPARTIMENTO - U.C. - U.E.
SERVIZIO
CODICE IDENTIFICATIVO P.E.Q.

U.C. "RISORSE UMANE"
SERVIZIO 2
UCT0102 P.E.Q. N.08

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

È indetta, ai sensi del vigente Regolamento Area Posizioni di elevata qualificazione, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione denominata:

Responsabile dell'U.O Pensionamento Salario accessorio e Ritenute (Ufficio trattamento pensionistico e previdenziale Ufficio Salario accessorio e Ufficio ritenute volontarie ed extraerariali)

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale:

- se neoassunto o acquisito dall'esterno, purché sia in servizio da almeno un anno;
- che abbia ripreso servizio nella Città Metropolitana da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente;
- che, nei due anni precedenti alla pubblicazione del presente avviso, non abbia riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.

B. Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni di elevata qualificazione)

Art. 1 comma 2, lettera a) "responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"

C. Descrizione dell'incarico

La posizione comporta la direzione dell'"Ufficio trattamento pensionistico e previdenziale", "Ufficio Salario accessorio" e "Ufficio ritenute volontarie ed extraerariali": U.O. "Pensionamento e Ritenute" - Ufficio Trattamento pensionistico e previdenziale: piano delle cessazioni per pensionamento: predisposizione della calendarizzazione delle cessazioni sulla base della normativa vigente; trattamenti pensionistici di vecchiaia, anticipati, da salvaguardie varie, di inabilità, ai superstiti, in attuazione della normativa vigente: verifica dei periodi utili (da lavoro, da riscatto e da ricongiunzione) e degli imponibili pensionistici; predisposizione degli atti necessari alla liquidazione dell'assegno di pensione, da parte dell'INPS, sia in prima istanza che in sede di riliquidazione; trattamenti di fine servizio e di fine rapporto: verifica dei periodi utili (da lavoro, da riscatto e da ricongiunzione) e degli imponibili ai fini dei trattamenti di fine servizio comunque denominati; predisposizione degli atti necessari alla liquidazione dell'assegno di liquidazione, da parte dell'INPS, sia in prima istanza che in sede di riliquidazione; sistemazione estratto conto previdenziale: effettuato per il personale dipendente e per quello cessato per causa diversa da pensione (personale transitato alle ASL, alla Regione Lazio, al Ministero della Pubblica Istruzione ed altri Enti Pubblici); comunicazioni obbligatorie ex art. 1, comma 1180, della legge n.296/2006 relative alle cessazioni per pensionamento, decesso e volontarie dimissioni, previa comunicazione da parte del Servizio competente alla adozione del provvedimento di cessazione. Ufficio Salario accessorio: previsione e monitoraggio della spesa per il trattamento economico non fondamentale; monitoraggio CCI dipendenti; applicazione istituti contrattuali aventi carattere economico non fondamentale previsti dal CCI: performance individuale e collettiva, indennità varie, incentivi di prestazioni o di risultati del personale: straordinari; trasferte; variazioni Titolo I e Titolo II, comunicate dalla ragioneria, della spesa dei dipendenti (compensi professionali dovuti al personale dell'Avvocatura interna delle PP.AA., e incentivi alla progettazione di cui al D.Lgs. n. 50/2016); servizio sostitutivo di mensa: attività istruttoria per la convenzione di fornitura del servizio sostitutivo di mensa; programmazione della spesa necessaria relativa ai buoni pasti acquisizione di lotti di buoni pasto tramite il Mercato Elettronico della P.A., attraverso CONSIP s.p.a, definizione di tipologie e condizioni di fornitura; rapporti contrattuali con la società fornitrice (esecuzione ordini di acquisto; richieste di approvvigionamento della fornitura di buoni pasto); infortuni sul lavoro: quantificazione, ai fini dei rimborsi INAIL e a seguito di denuncia di infortunio, degli emolumenti percepiti dal personale; rapporti con il Servizio 1 dell'U.C. Risorse Umane e con la Ragioneria per i rimborsi INAIL delle pratiche definite positivamente; conto annuale (rilevazione SICO R.G.S.): tabelle T12, T13 e T14 totalmente e altre per quanto di competenza; verifica di compatibilità delle stesse ("incongruenze" e "squadrate") rispetto alle restanti tabelle del conto, in sinergia con il competente ufficio della Dotazione Organica. Ufficio Ritenute volontarie ed extraerariali: Gestione ritenute extra-erariali e volontarie; Pignoramenti presso terzi: dichiarazione del terzo pignorato ex art. 547 c.p.c.; istruttoria sull'intero iter procedurale; Cessioni del quinto stipendiale, delegazioni di pagamento e assicurazioni: Ricezione istanze di certificazione stipendiale e relativa istruttoria ai fini del rilascio della stessa; Predisposizione autorizzazioni e Certificati stipendiali; elaborazione trattenute; monitoraggi; predisposizione mandati mensili relativi a versamenti vs. INPS per prestiti e cessioni; deleghe sindacali: ricezione deleghe e disdette; elaborazione delle ritenute e dei resoconti mensili; rilevazione delle deleghe per le ritenute del contributo sindacale ai fini del calcolo della rappresentanza e dei permessi; riscatti e ricongiunzioni onerose: predisposizione rateizzazioni sulla scorta della relativa documentazione proveniente da INPS e da assicurati; varie (es: rimborsi metribus etc.): ricezione ruolini mensili da parte del Servizio competente; controllo della correttezza dei dati anagrafici e impostazione e predisposizione della rateizzazione; trasmissione mensile al servizio competente delle ritenute effettuate pro capite.

Responsabilità da assumere

I contenuti dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione comportano una responsabilità in termini di risultato, in considerazione della natura trasversale delle funzioni assegnate alla stessa e, quindi, in considerazione dell'impatto che la prestazione richiesta all'incaricato riveste a livello di Ente.

Funzioni delegate

È contemplata la facoltà di delega di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Area di Elevata Qualificazione.

Autonomia decisionale

Nell'ambito delle indicazioni fornite dal Dirigente del Servizio, l'incarico si caratterizza per un'ampia autonomia decisionale e per una significativa trasversalità, qualificandosi quale elemento di raccordo tra le singole strutture dell'Ente per tutte le materie oggetto dell'incarico.

Complessità decisionale

L'incarico, di contenuto specialistico, si caratterizza per elevata complessità decisionale, attesa la pluralità e varietà delle materie di competenza.

Professionalità specifica correlata alla posizione

Per la complessità delle materie trattate e per le innovazioni normative che intervengono sulle stesse, l'incarico prevede un elevato grado di conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali ed obbliga ad un continuo aggiornamento delle competenze acquisite.

Tipologia e complessità delle relazioni gestite

Attesa la natura trasversale delle materie oggetto dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione, si dovranno gestire una molteplicità di relazioni sia con personale di qualifica dirigenziale sia con personale non dirigente.

Competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro interne all'ente, in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca e universitario

Le materie trattate e gestite nell'incarico richiedono competenze diversificate, di natura giuridica, contabile e gestionale, e innovative, che richiedono un costante aggiornamento.

D. Valore della posizione

13.000

Durata dell'incarico:

Da 01/01/2024

a

31/12/2025

Il/la candidato/a dovrà presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando lo schema di domanda, allegato C1), al presente Avviso

N.B.) Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione,

entro e non oltre il prossimo

18/12/2023

al/alla

SERVIZIO 2

del Dipartimento/Ufficio Centrale/Ufficio Extradipartimentale:

U.C. "RISORSE UMANE"

al seguente indirizzo e-mail

risorseumane@cittametropolitanaroma.it

La domanda dovrà essere presentata corredata del curriculum vitae personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato.

Il Dirigente
Andrea Fusco

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione indetta per l'attribuzione dell'incarico di posizione di elevata qualificazione denominata:

UCT0102 P.E.Q. N.08

Responsabile dell'U.O Pensionamento Salario accessorio e Ritenute (Ufficio trattamento pensionistico e previdenziale Ufficio Salario accessorio e Ufficio ritenute volontarie ed extraerariali

di cui al relativo avviso pubblico. A tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità:

- di essere in servizio presso la Città Metropolitana di Roma Capitale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- di essere/non essere neoassunto o acquisito dall'esterno (se si è neoassunti o acquisiti dall'esterno, indicare la data di assunzione/acquisizione dall'esterno _____);
- di aver ripreso servizio nella Città Metropolitana dal _____, a seguito del rientro dal comando o distacco presso altro Ente;
- di non avere riportato, nei due anni precedenti, alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);

DICHIARA

(da compilare unicamente da parte del dipendente che presenta domanda al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza)

altresi, consapevole di quanto previsto dall'art. 4, comma 7, del Regolamento Area Posizioni di Elevata Qualificazione che prevede che il dipendente ha facoltà di presentare la propria candidatura al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, limitatamente a due sole selezioni:

- di non aver presentato e di non aver intenzione di presentare la propria candidatura ad ulteriori selezioni per l'attribuzione dell'incarico di posizione di Elevata Qualificazione al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, oltre alla presente;
- di aver presentato o di aver intenzione di presentare la propria candidatura, al di fuori del Dipartimento o Ufficio equiparato di appartenenza, oltre alla presente, alla seguente ulteriore selezione per l'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione:

denominazione posizione di Elevata Qualificazione _____

Dipartimento/Ufficio equiparato _____

Servizio _____

Allega alla presente il proprio curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, in formato europeo.

Data

In Fede