

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

**RAGIONERIA GENERALE – SERVIZIO 1**

È indetta, ai sensi del vigente regolamento Area Posizioni Organizzative, specifica selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa denominata

***“CONTROLLO DELLA SPESA CORRENTE – ATTIVITÀ CONNESSE AI PROCEDIMENTI DI NATURA FISCALE”***

**A. Requisiti di partecipazione alla selezione**

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Città metropolitana di Roma Capitale, di categoria D in servizio a tempo pieno;

Se neoassunto, purché *sia* in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova;

Che abbia ripreso servizio nella Città metropolitana da almeno un anno, se rientrato da un comando o distacco presso altro Ente;

L'incarico non può essere attribuito a coloro che abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

**B. Tipologia dell'incarico (art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative) comma 1, lett. a)**

**C. Descrizione dell'incarico**

Provvista di competenze trasversali:

Coordinamento delle fasi di lavoro svolte all'interno del servizio, finalizzate al perseguimento degli obiettivi di innovazione e sviluppo delle procedure di spesa. Controllo di natura amministrativo – contabile del procedimento di spesa, ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.L. 174/2012, inteso anche come verifica della rispondenza tra uso delle risorse e finalità delle stesse, evidenziazione di criticità ed effettuazione di eventuali azioni correttive. Monitoraggio del flusso documentale di Decreti del Sindaco Metropolitano nell'ambito del programma gestionale “S.I.D.S. – Sistema Informativo Decreti Sindaco”. Monitoraggio del flusso documentale nell'ambito del programma gestionale “S.I.D. - Sistema Informativo Determinazioni Dirigenziali”. Monitoraggio del flusso documentale nell'ambito del programma gestionale “S.I.L. – Sistema Informativo Liquidazioni”. Supporto amministrativo e contabile ai Servizi Amministrativi.

Provvista di competenze specifiche:

Tale posizione comporta, inoltre, la responsabilità dell'Ufficio Fiscale che prevede le seguenti attività: espletamento delle competenze relative a controllo fiscale; gestione e versamento delle ritenute erariali e contributi Inps Gestione Separata, redazione del modello 770 e adempimenti ai fini IVA (con particolare riferimento alla nuova procedura per acquisto di beni e servizi comunitari ed extra comunitari). Adempimenti connessi al rispetto della normativa relativa allo split payment e reverse charge. Attività di supporto fiscale ai Servizi amministrativi dell'Ente. Controllo dei rendiconti economici.

Supporto nell'analisi e nell'implementazione degli strumenti informatici finalizzati alla innovazione delle procedure di gestione della documentazione amministrativa e contabile.

Coordinamento e controllo del personale assegnato per quanto attiene le mansioni attribuite, ferie, permessi, orario di lavoro nonché verifica dell'applicazione degli istituti contrattuali.

**D. Valore economico della posizione organizzativa € 12.200,00**

**E. Scadenza dell'incarico di posizione organizzativa 31 dicembre 2022**

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

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il prossimo **8 luglio 2021 entro le ore 14.00** (data di scadenza riportata nell'avviso pubblicato), corredate del curriculum personale redatto in formato europeo debitamente sottoscritto e datato e dovrà essere indirizzata al Servizio 2 della Ragioneria Generale e trasmessa al seguente indirizzo email: [ragioneriagenerale@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:ragioneriagenerale@cittametropolitanaroma.gov.it)

**Il Dirigente**  
*Dott. Antonio Talone*

**DOMANADA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER  
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in servizio presso \_\_\_\_\_,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione indetta per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa \_\_\_\_\_, di cui all'Avviso pubblico del \_\_\_\_\_. 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 dipendente di ruolo della Città Metropolitana di Roma Capitale, di categoria D, a tempo pieno;
- di essere/non essere neoassunto dal \_\_\_\_\_ (se si è neoassunti, indicare la data di assunzione);
- di non avere riportato, nei due anni precedenti, alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura);
- di aver ripreso servizio nella Città Metropolitana dal \_\_\_\_\_, a seguito del rientro dal comando o distacco presso altro Ente; (unicamente per gli incarichi di posizione organizzativa di cui all' art. 1 del Regolamento Area Posizioni Organizzative).

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