

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

“RENDICONTO DELLA GESTIONE E SERVIZI DI TESORERIA”

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

Predisposizione del Rendiconto della gestione e suoi allegati con particolare riferimento al Conto del Bilancio, al Conto Economico ed al Conto del Patrimonio e a tutti gli allegati previsti dai principi di armonizzazione dei bilanci pubblici, ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011.

Attività connesse alla Tenuta contabilità finanziaria, economica ed analitica. Attività connesse alla Programmazione e gestione del Bilancio di Cassa e relative variazioni. Gestione Anagrafica Fornitori sul sistema di contabilità.

Verifiche sull'attuazione complessiva della spesa dei P.E.G. dei Servizi e sull'ammontare dei residui da riportare per la redazione del Conto Consuntivo. Predisposizione delle delibere di verifica sullo stato di attuazione di bilancio.

Gestione delle verifiche preliminari all'emissione degli ordinativi di pagamento. Emissione delle Reversali di Incasso e degli Ordinativi di Pagamento. Emissione Giornali di Cassa. Rapporti con il Tesoriere. Controllo del Conto del Tesoriere.

Attività connesse alla gestione della Piattaforma Certificazione Crediti. Gestione delle relazioni con i soggetti creditori della Città metropolitana di Roma Capitale, finalizzate al rilascio di dati ed informazioni di natura finanziaria.

Predisposizione statistiche e reportistica sullo stato delle liquidazioni e dei pagamenti.

Supporto ai Servizi dell'Ente in merito alle attività di liquidazione contabile. Archiviazione delle richieste di mandato lavorate dai servizi finanziari.

Supporto Ufficio Avvocatura per gestione pignoramenti e predisposizione copie quietanze pagamenti.

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 € 12.500,00

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 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

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.