

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

RAGIONERIA GENERALE – DIREZIONE

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

“PARTECIPAZIONI AZIONARIE E FINANZIARIE”

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

Monitoraggio e gestione delle partecipazioni azionarie possedute interamente o parzialmente dall'Ente – Elaborazione e diffusione delle direttive per il coordinamento delle partecipazioni – Mappatura delle anagrafiche delle partecipazioni gestite dall'Ente supervisione degli organi societari - Esercizio dei diritti dell'azionista nelle società partecipate - Gestione dei processi di assunzione o dismissione di quote di partecipazione finanziaria, compresa la relativa attività istruttoria e preparatoria - Gestione della banca dati sulle società e sulle partecipazioni - Adempimenti relativi a nomine, designazioni, proposte di nomine e di designazioni riguardanti organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo delle società partecipate dall'Ente - Problematiche relative al riassetto societario per adeguamento a nuove normative - Liquidazione delle partecipazioni societarie - Monitoraggio delle attività degli organi amministrativi e di controllo delle società partecipate finalizzato alla valutazione della corretta gestione e prevenzione di mala gestio. Esercizio del controllo analogo sulle società "in house providing" a partecipazione dell'Ente.

Predisposizione, in collaborazione con la Direzione Generale, dei documenti di programmazione riguardanti le società partecipate.

Predisposizione reportistica e comunicazioni obbligatorie.

Attività connesse all'elaborazione del Bilancio Consolidato.

Supporto nei procedimenti di pagamento e di esecuzione per il tramite di decreti ingiuntivi, pignoramenti presso terzi ed altre modalità di riscossione coattiva.

Supporto nelle attività di collaborazione nell'esercizio della funzione di assistenza tecnica agli enti locali nelle materie finanziarie e di bilancio.

Inoltre, in persona dei funzionari che saranno a ciò designate, ha la responsabilità di coordinare le attività inerenti alla gestione delle risorse strumentali assegnate al servizio (consegnatario dei beni mobili – patrimonio web) e le attività relative alla tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Coadiuvando il Dirigente nello svolgimento delle funzioni di datore di lavoro assegnate dalla normativa e dai Regolamenti dell'Ente in materia. Svolge e gestisce ogni altro incarico, progetto o procedura assegnata dal Direttore Dipartimentale o dal Dirigente del Servizio.

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 € 12.000,00

E. Scadenza dell'incarico di posizione organizzativa (Decreto del Sindaco Metropolitan n. 79 del 13/07/2020) **31/12/2021**

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 **22/09/2020 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 alla Direzione della Ragioneria Generale e trasmessa al seguente indirizzo email: ragioneriagenerale@cittametropolitanaroma.gov.it

Roma, 15.9.2020

F.to Il Direttore
Dott. Marco Iacobucci