

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Settore Risorse/Ufficio Programmazione Finanziaria e economato</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Coordinamento resa dei conti giudiziari degli agenti contabili.	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Competenze giuridiche e contabili in tema di Conti di Gestione sia di agenti contabili interni ed esterni. Nominata con Deliberazione G.C. 148/2020 Responsabile del Procedimento per la resa dei conti sul portale SIRECO (Sistema Informativo Resa elettronica dei Conti), art. 137 e ss. Del Codice della Giustizia Contabile D.lgs 174/2016 e s.m.i., con propria firma digitale. S'interfaccia con ampio grado di autonomia con tutti gli Uffici interni e agenti contabili esterni per la raccolta e la parificazione dei conti giudiziari, interagendo con la PO di riferimento del Settore risorse e predispone la determinazione della parificazione dei vari conti.	

### **CRITERI E PESI**

<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>competenze tecniche-gestionali e contabili molto elevate in materia rendicontazione di entrate.</li> </ul> <p>Punteggio: 25.</p> <p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Complessità organizzativa molto elevata derivante da un coordinamento di un'ampia platea di soggetti entro determinate e improrogabili scadenze di legge; amministrativa-contabile derivante dai controlli da effettuare sui conti di gestione ricevuti relativamente sia alla forma che al contenuto, successiva operazione di parificazione con il rendiconto di gestione dell'Ente e complessità informatica nell'inserimento dei dati sui portali dedicati.</li> </ul> <p>Punteggio 24.</p> <p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le attività sono svolte principalmente con elevato livello di autonomia nell'esame di problematiche e nella ricerca di relative soluzioni e con eventuale confronto con la P.O. dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e economato.</li> </ul> <p>Punteggio: 25.</p> <p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I rapporti con i soggetti interni ed esterni sono rilevanti ai fini di far rispettare tutte le scadenze previste (a partire dalla consegna all'Ente del Conto di Gestione - alla predisposizione della determina di tutti i conti di gestione - all'inserimento pratico di tutti i conti sulla piattaforma del Sistema Informativo Resa dei Conti della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti</li> </ul> <p>Punteggio: 10</p> <p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il contesto normativo, dall'entrata in vigore ad oggi, non è stato oggetto di frequenti modifiche nemmeno per quanto riguarda il sistema informatico utilizzato per la consegna dei conti</li> </ul> <p>Punteggio: 6.</p> <p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p>
---

**PUNTEGGIO: 90/100**

### **COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO**

<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X amministrative</li> <li>x contabili</li> <li>x relazionali</li> <li>x informatiche</li> <li>linguistiche</li> <li>x giuridiche</li> <li>x tecnico professionali (spec.)</li> </ul>
---	---

**Requisiti richiesti**

Formazione amministrativo-contabile in materia di resoconti di tutte le entrate dell'Ente (interni ed esterni) e elevata autonomia nella gestione degli adempimenti della specifica responsabilità con applicazione puntuale della normativa specifica ai casi concreti

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Settore Risorse/Ufficio Programmazione Finanziaria e Economato</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Istruttoria Gestione Entrate (dal 15/02/2022)	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Regolarizzazione delle entrate comunali sui relativi accertamenti di entrata con confronto con i vari uffici titolari dell'Entrata.	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevato Livello e complessità delle competenze tecniche- contabili.</li> </ul> Punteggio: 22	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <p>Le attività della posizione si caratterizzano per la corretta individuazione della natura dell'entrata e verifica della corretta imputazione in bilancio.</p> <p>Le problematiche e le attività da gestire sono complesse in quanto l'attività di regolarizzazione deve esser completata nel rispetto dei termini normativi e regolamentari e comporta un confronto costante con gli altri settori.</p> Punteggio 21	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alto Livello di autonomia della posizione in rapporto agli altri livelli dirigenziali.</li> </ul> Punteggio: 20	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <p>I rapporti sono generalmente interni all'Ente e di tipo collaborativo al fine di individuare la corretta natura e imputazione dell'entrata.</p> Punteggio: 12	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contesto normativo non soggetto a variazioni legislative o regolamentari.</li> </ul> Punteggio: 5	
<p>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</p>	
<b>PUNTEGGIO: 80/100</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X amministrative</li> <li>x contabili</li> <li>x relazionali</li> <li>informatiche</li> <li>linguistiche</li> <li>giuridiche</li> <li>x tecnico professionali (spec.)</li> </ul>
<p><b>Requisiti richiesti</b></p> <p>Competenze nell'individuare la natura dell'entrata e verifica del relativo accertamento, confronto con gli uffici responsabili dell'Entrata per corretta identificazione e rendicontazione</p>	

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Settore Risorse/Ufficio Programmazione Finanziaria e Economato</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Istruttoria Bilancio e Rendiconto: Supporto a Dirigente e P.O. nello svolgimento delle attività propedeutiche all'approvazione del Bilancio e del Rendiconto (dal 15/02/2022)	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Svolgimento delle attività propedeutiche all'approvazione del Bilancio e del Rendiconto, tra cui raccolta delle esigenze/ricieste dei vari Settori, raccordo con l'Assessore al Bilancio, approfondito utilizzo del gestionale di contabilità e predisposizione di parte dei documenti tecnici richiesti dalla normativa di Settore.	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b> - Competenze amministrative e contabili elevate in materia di ordinamento contabile e finanziario degli enti locali. Punteggio (1-25): 20</p> <p><b>Complessità organizzativa</b> - Le problematiche e le attività da gestire sono complesse; in indispensabile un continuo scambio di informazioni anche necessario rispettare le tempistiche indicate dalla legge. Punteggio (1-25): 20</p> <p><b>Autonomia</b> - Le attività sono svolte in contatto diretto con il Dirigente e con la P.O e le soluzioni proposte vengono sempre decise dal/dai livello/i gerarchici superiori. Punteggio (1-25): 14</p> <p><b>Rapporti interni ed esterni</b> - I rapporti, quasi esclusivamente con l'utenza interna, sono rilevanti dal momento che è richiesto un grande scambio di informazioni con gli altri Settori e con l'Assessore al Bilancio. Punteggio (1-15): 12</p> <p><b>Contesto variabile</b> - Il contesto, normativo e fattuale, è altamente variabile soprattutto a causa delle continue novità legislative in materia. Punteggio (1-10): 8</p> <p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p>	
<b>PUNTEGGIO: 74/100</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<p><b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b></p>	<p>X amministrative x contabili x relazionali informatiche linguistiche x giuridiche x tecnico professionali (spec.)</p>
<p><b>Requisiti richiesti</b> Formazione giuridica, elevata conoscenza dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, capacità di utilizzo approfondito del gestionale di contabilità e buone capacità relazionali e di sintesi</p>	

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	Settore Risorse/Ufficio Tributi e Coordinamento della Riscossione
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Coordinamento procedimenti di riscossione coattiva	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Competenza in materia di: 1) regolarizzazione delle entrate derivanti dalla riscossione coattiva; 2) Redazione atti di affidamento, impegno, liquidazione, reversali di incasso; 3) costituzione del titolo esecutivo per le entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente, in particolare, presta supporto, anche agli altri uffici, nella definizione dei procedimenti necessari per la costituzione del titolo esecutivo, necessario per la riscossione coattiva, e nella predisposizione di schemi di intimazione e di avvisi di accertamento esecutivo ai sensi della L. 160/2019.	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<b>Competenze</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elevate competenze giuridiche- contabili in materia di costituzione dei titoli esecutivi. Punteggio: 18</li> </ul>	
<b>Complessità organizzativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Complessità tecnico-operativa sia nella definizione dei nuovi procedimenti per la costituzione dei titoli esecutivi ai sensi della L. 160/2019 che nel coordinamento della attività collaterali operative per la redazione dei titoli.</li> <li>Redazione e verifica dei contenuti giuridici degli atti da emettere (es. intimazione per l'esigibilità del credito e avvisi di accertamento esecutivo) con rispetto delle relative scadenze e prescrizioni. Punteggio 17</li> </ul>	
<b>Autonomia</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elevato livello di autonomia nell'intero procedimento amministrativo. Punteggio: 20</li> </ul>	
<b>Rapporti interni ed esterni</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapporti con gli altri uffici comunali che presentano la necessità di avviare procedimenti per la riscossione coattiva mediante ruolo. Punteggio: 9</li> </ul>	
<b>Contesto variabile</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contesto normativo definito dalla recente L. 160/2019 oggetto di varie interpretazioni e quindi in via di definizione. Punteggio: 8</li> </ul>	
<b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b>	
<b>PUNTEGGIO: 72/100</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>X amministrative</li> <li>x contabili</li> <li>x relazionali</li> <li>informatiche</li> <li>linguistiche</li> <li>x giuridiche</li> <li>x tecnico professionali (spec.)</li> </ul>
<b>Requisiti richiesti</b>	
Formazione contabile e giuridica: rendicontazione delle entrate coattive derivanti dalla riscossione dei concessionari dell'Ente, predisposizione Determinazioni varie per gli impegni applicazione dei procedimenti disciplinati dalla L. 160/2019 per la formazione dei titoli esecutivi alle entrate tributarie e patrimoniali del Comune	

