

All.4

1. Denominazione dell'incarico di organizzazione:

Ufficio:

"Risorse Umane"

2. Struttura di appartenenza:

Area Amministrativa:

Sezione "Attività Economiche - Finanziarie e Risorse Umane"

3. Obiettivi/attività principali dell'incarico:

- Gestione amministrativa ed economica delle risorse umane;
- Coordinamento dei Distretti e delle Aree nelle materie di propria competenza;
- Gestione degli istituti contrattuali e normativi del personale Comparto Sanità e dirigenza;
- Gestione trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale Comparto Sanità e dirigenza;
- Gestione rapporti con Enti previdenziali, assistenziali, Agenzia delle Entrate e funzione pubblica;
- Redazione Conto annuale del personale in servizio, dichiarazione annuale IRAP;
- Determinazione Fondi contrattuali Comparto e dirigenza e supporto nei rapporti con le Organizzazioni sindacali;
- Determinazione pensioni e rapporti di fine servizio;
- Gestione procedure e concorsuali e lavoro flessibile;
- Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate;
- Supporto per redazione di regolamenti, provvedimenti, atti, contratti e convenzioni;
- Supporto alle attività di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Coordinamento dei Distretti e delle Aree nelle materie di propria competenza;

Attività delegabili:

- Assunzione di determinazioni per le attività di competenza;
- Impegni di spesa e liquidazione fatture per le attività di competenza;
- Partecipazione Conferenze di servizi per le attività di competenza;
- Firma con rilevanza esterna per le attività di competenza;

4. Risorse coinvolte

- Umane: n. 4 unità.
- Strumentali: hardware e software dedicati.

5. Requisiti generali e professionali:

- Ruolo: amministrativo;
- Lauree attinenti: Laurea in discipline Giuridiche/Economiche;
- Conoscenza dei Contratti Collettivi e della normativa giuridico/economico in tema di pubblici dipendenti;
- Utilizzo di software specifici di gestione economico e giuridica del personale.
- 5 anni di esperienza professionale sul profilo.

6. Graduatoria dell'incarico:

Criterio	Descrizione	Livello assegnato	Punteggio
A)	Dimensione organizzativa/risorse assegnate	Medio	12
B)	Livello di autonomia e responsabilità della funzione	Medio	14
C)	Tipo di specializzazione richiesta	Medio	13
D)	Complessità e implementazione delle competenze	Medio	13
E)	Valenza strategica rispetto agli obiettivi dell'Agenzia	Elevato	18
Totale punteggio			70
Complessità dell'Incarico di Organizzazione			MEDIA
Indennità di funzione			

Medio: punteggio compreso da 8 a 14

Elevato: punteggio compreso da 15 a 20

Complessità Media: punteggio da 40 a 70

Complessità Elevata: punteggio da 71 a 100

