

Job description Responsabile
SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE E PROGRAMMAZIONE
Area Risorse

Finalità della posizione organizzativa:

Garantisce la gestione giuridica ed economica del personale provinciale e i relativi adempimenti di natura fiscale e contributiva.

Aree di responsabilità gestionali ed amministrative:

Unità coordinate:

- Gestione carriere, pratiche di quiescenza, stato contributivo-previdenziale
- Stato giuridico ed economico del personale, ufficio provvedimenti disciplinari
- Amministrazione di dettaglio del rapporto di lavoro
- Programmazione Strategica
- Società partecipate e enti partecipati

Numero di dipendenti coordinati (al 01/04/2026): 13

Fondi gestiti (al 01/01/2026): € 19.681.901,71

Delega di firma: SI

Principali attività/processi gestiti: (funzionigramma ex Delibera del Presidente n. 31 del 26/02/2026)

o Gestione giuridica

o Amministrazione di dettaglio

o Gestione economica

o Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- adozione del piano;
- predisposizione delle sottosezioni:
 - 2.1 VALORE PUBBLICO
 - 2.2 PERFORMANCE
 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
 - 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
- monitoraggio

o Predisposizione della Relazione sulla Performance e monitoraggi intermedi, anche ai fini del controllo strategico e ai fini del controllo di gestione. Gestione della metodologia di misurazione e valutazione della Performance

o Redazione, in collaborazione con i settori dell'Ente del Sistema di misurazione e valutazione del personale (SMIVAP)

o Supporto all'attività del Settore Finanze e Bilancio nell'elaborazione del DUP per le parti di competenza strategica

o Coordinamento dei settori ai fini della redazione del programma degli incarichi di consulenza, studio e ricerca

o Supporto all'OdV nell'attività svolta presso l'ente, incluso:

- ✓ l'attività di valutazione dei dirigenti
- l'elaborazione della relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni

o Collaborazione con il Settore Organizzazione e Segreteria in materia di controllo delle misure di Anticorruzione e Trasparenza legate agli obiettivi di gestione (Sottosezione 2.2. Performance del PIAO)

o Verifica del rispetto degli indirizzi e del raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione e supporto al dirigente del Settore Finanze e Bilancio ed eventualmente con il dirigente committente, delle eventuali azioni correttive per il superamento delle criticità rilevate

Rete di relazioni interne ed esterne

Interne: tutti i Settori

Esterne: Enti/Amministrazioni pubbliche, ex dipendenti

Tipo di conoscenze e competenze richieste:

- Conoscenza dei contratti nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di personale
- Conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge 241/90)
- Conoscenza della normativa nazionale e regionale correlata all'attività degli Enti Locali
- Conoscenza dei fondamentali principi del bilancio e di amministrazione pubblica anche ai fini della redazione degli atti
- Conoscenza in materia di programmazione strategica e performance
- Capacità di programmazione in relazione agli obiettivi di mandato dell'amministrazione
- Capacità decisionale in situazioni operative complesse
- Capacità di problem solving, di adattamento ai contesti di intervento e di gestione del cambiamento
- Capacità negoziali in relazione a problematiche eterogenee
- Capacità relazionali e di gestione di rapporti e collaborazioni, sia interne che con organismi esterni, con ruolo anche istituzionale, nell'ambito di reti complesse
- Metodologie di coordinamento e di gestione dei gruppi di lavoro
- Saper gestire e coordinare le risorse assegnate, in relazione agli obiettivi conferiti
- Saper individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento del personale e saper trasferire i contenuti
- Flessibilità organizzativa e oraria
- Saper utilizzare i principali software di editing di testo, fogli di calcolo e di gestione di data-base

Esperienza

Esperienza di almeno 3 anni nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex art. 6 del Regolamento per la disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione – Approvato con Delibera Presidenziale n. 118 del 27/09/2023).

Valore economico della Posizione Organizzativa:

Importo di posizione: € 10.678,37 – Importo di risultato: come previsto dal CCDI