

AVVISO

Si rende noto che a seguito della nuova organizzazione degli uffici, approvata con delibera commissariale n. 25 del 27.07.2023 e della contrattazione decentrata integrativa sono state istituite le figure professionali denominate EQ.

Tali posizioni richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti dell'Ente;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Gli incarichi di EQ possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Direzione Generale (n. 1 posizione)

Ufficio delibere: provvede a raccogliere le proposte dei vari uffici da sottoporre all'organo politico, predisponendo gli atti relativi alla seduta dell'organo assistendo lo stesso fino alla sottoscrizione delle delibere.

Ufficio informatico: gestisce i servizi informatici, garantendo la continuità dei servizi di rete e degli aggiornamenti e delle configurazioni software. Mantiene i rapporti con i manutentori degli hardware e i gestori delle piattaforme informatiche in uso.

Servizio prevenzione: Affianca il datore di lavoro per gli adempimenti relativi alla prevenzione, protezione sui luoghi di lavoro.

Risorse umane organizzazione: gestione giuridica del personale, assistenza relazioni sindacali, organizzazione degli uffici di portierato, protocollo, URP.

Settore Amministrativo (n. 1 posizione)

Gestione immobili: l'attività delle unità semplici addette riguarda la gestione degli immobili ad uso abitativo e ed uso commerciale dalla contrattualizzazione alla eventuale dismissione, con le attività intermedie riguardanti la determinazione del canone, il subentro nei contratti di locazione, i rapporti con i gestori condominiali, etc.

Settore Contabile (n. 1 posizione)

Bilancio e contabilità: si occupa della gestione di tutte le fasi procedurali relative alle proposte di bilancio di previsione e di rendiconto generale e della gestione, monitoraggio delle entrate e verifica della spesa.

Gestione economica del personale: si occupa della gestione economica del personale e del trattamento pensionistico dei dipendenti. Provvede alla redazione del conto annuale e del modello 770.

Economato/autoparco. Gestione dei servi economici, con rendicontazione della spesa periodiche e annuali da inviare alla Corte dei Conti nella qualità dell'agente contabile.

Settore Tecnico (n. 2 posizioni)

EQ prima posizione

- Progettazione ed affidamento lavori, servizi e forniture: gestione delle procedure di gara, dalla programmazione all'affidamento ivi compresi tutti gli adempimenti relativi alle istanze di finanziamento e rendicontazione dei fondi regionali, nazionali e comunitari.
- Esecuzione appalti: cura l'esecuzione dei lavori relativi al recupero e/o nuove edificazioni tecnico, amministrativo e contabile.

EQ seconda posizione

- Manutenzione e impianti: cura l'attività relativa agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria edile e impiantistica del patrimonio immobiliare dell'Ente, sotto gli aspetti tecnici amministrativi e contabili.
- Gestione Tecnica del patrimonio: cura l'attività di ricognizione dei dati tecnico-amministrativi relativi al patrimonio immobiliare anche ai fini delle procedure contrattualistiche, di conformità e di regolarizzazione.

I soggetti interessati dovranno presentare la propria candidatura esclusivamente a mezzo pec (coordinatoregenerale@pec.iacpme.it), entro e non oltre il 21.08.2023, indicando:

Titolo di studio;

Esperienza professionale maturata nell'Ente, con particolare riferimento ai servizi e relativi procedimenti inerenti alla figura professionale di EQ cui si concorre;

Esperienza professionale acquisita presso altre Amministrazioni e/o Aziende;

Valutazione positiva nell'ultimo triennio;

L'assenza di procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio, nonché di sanzioni irrogate nell'ultimo biennio.

La dirigenza dell'Ente procederà alla comparazione dei requisiti e delle esperienze dichiarati nelle istanze, sottoponendo gli istanti a colloquio, finalizzato all'accertamento di quanto dichiarato, nonché delle conoscenze e competenze sia trasversali che settoriali necessarie alla posizione da ricoprire, in premessa riportate.

All'esito dei colloqui si procederà alla formalizzazione degli incarichi, con riserva di non assegnazione di una o più posizioni di EQ.

F.to Il Direttore Generale
(Dott.ssa Maria Grazia Giacobbe)