



Aree protette
Po piemontese



POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE: RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

DESCRIZIONE SINTETICA DELLA POSIZIONE:

Il ruolo e le responsabilità dei titolari degli incarichi di Posizione Organizzativa si caratterizzano per:

1. coordinamento del personale assegnato e di gruppi di lavoro individuati con l'atto d'individuazione della posizione o con atti successivi; verifica dell'attività e degli atti da questo redatti, collaborazione con il dirigente nella gestione del personale assegnato, ivi compresa la gestione degli aspetti connessi all'orario di lavoro, la verifica dell'attività svolta e nella valutazione delle prestazioni;
2. collaborazione con il dirigente nella gestione delle risorse finanziarie, anche con la sottoscrizione di atti di liquidazione;
3. attività istruttoria di maggiore complessità (stesura e sottoscrizione degli atti amministrativi e di natura privatistica, predisposizione di proposte di deliberazione, decreti, determinazioni);
4. presidio autonomo dei processi e dei progetti assegnati;
5. presidio e responsabilità di procedimenti amministrativi su delega dirigenziale, ivi compresa l'eventuale adozione del provvedimento finale, nel rispetto della normativa vigente;
6. rappresentanza esterna dell'Ente, partecipazione ad organismi, comitati, gruppi di lavoro interni ed esterni all'Ente, commissioni di concorso;
7. rappresentanza esterna dell'Ente nelle conferenze di servizi, anche con sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi finali dei relativi procedimenti;
8. assunzione di responsabilità nell'ambito dei ruoli previsti dal sistema di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro;
9. attività di studio, di ricerca, di carattere ispettivo, di vigilanza e di controllo, con sottoscrizione dei provvedimenti amministrativi finali dei relativi procedimenti, su delega dirigenziale;
10. espressione e sottoscrizione di pareri, consulenze e ulteriori prestazioni professionali di contenuto tecnico specialistico, nella fase istruttoria degli atti della struttura cui è preposto il dirigente;
11. prestazioni professionali con diretta assunzione delle relative responsabilità.

Posizione professionale che richiede lo svolgimento di attività, l'assunzione di responsabilità nel raccordo delle risorse umane e strumentali e di coordinamento, di responsabilità di fasi e dell'attività istruttoria dei procedimenti, la capacità di integrazione della propria attività nell'ambito di una gestione per programmi ed obiettivi e attività per gruppi di lavoro: in particolare, il titolare di tale posizione svolge funzioni di direzione di Area di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, presidia il complesso dei procedimenti presenti nell'Area, rappresenta il naturale referente nei rapporti con il dirigente ed il supporto essenziale per lo svolgimento delle attività istituzionali di quest'ultimo, è in grado di assumere decisioni ed iniziative, di interagire con gli altri Responsabili di Area nonché di mantenere un elevato livello della relazione interna – esterna; svolge, nell'ambito delle indicazioni fornite dal dirigente, attività di impulso, indirizzo e raccordo di altre risorse umane.

La posizione richiede l'assunzione diretta delle funzioni di Area con responsabilità verso la direzione dell'Ente e verso l'esterno ed è caratterizzata da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa; richiede inoltre il coordinamento del personale assegnato all'Area.

La posizione può richiedere altresì l'assunzione della funzione delle funzioni vicarie della direzione, in caso di assenza del Direttore e previa specifica e firmale delega che specifichi la durata temporale dell'incarico, limitatamente al periodo di assenza.

Ai sensi del comma 5 del art. 19 della L.R. 19/2009 e ss. mm. e ii., al titolare della presente posizione può essere delegata la responsabilità dei procedimenti amministrativi connessi alle competenze della posizione con l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

ELEMENTI PECULIARI CHE CARATTERIZZANO LA POSIZIONE

- Responsabilità di raccordo e coordinamento di una pluralità di risorse umane;
- Responsabilità di processi istruttori e/o decisionali di particolare rilevanza e/o complessità, anche trasversali alle strutture in cui è articolato l'ente;
- Responsabilità di tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti complessi strettamente collegati all'attività di competenza;
- Autonomia di assunzione di decisioni;
- Rapporto di naturale referente per l'Area di competenza con la Direzione;
- Punto di riferimento, anche per gli Amministratori e per centri decisionali esterni;
- Supporto essenziale per lo svolgimento di attività istituzionali del Direttore.

SETTORI E SERVIZI DI COMPETENZA NELL'AMBITO DELL'AREA ASSEGNATA

1. Segreteria e protocollo
2. Personale
3. Atti, trasparenza e anticorruzione
4. Bilancio, patrimonio ed economato, contratti