

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 07**Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	<b>[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Affari generali, supporto giuridico e contabilizzazione</b>
<b>Denominazione</b>	Contabilizzazione e rendicontazione fondi organismo pagatore e altri fondi - revisione contabile degli atti dell'agenzia
<b>Livello di graduazione ("pesatura")</b>	<b><i>1° LIVELLO: punteggio complessivo 90</i></b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<p>Adempimenti amministrativi per la contabilizzazione e la rendicontazione dei fondi FEAGA e FEASR dell'Organismo Pagatore, nonché gli adempimenti relativi alla contabilizzazione delle diverse procedure di competenza e per gli altri fondi gestiti dall'Agenzia.</p> <p>Adempimenti amministrativi relativi alla registrazione contabile dei flussi finanziari di tesoreria su tutti fondi del bilancio dell'Organismo Pagatore e dei fondi dell'Organismo Intermedio.</p> <p>Adempimenti amministrativi e monitoraggio sulle proposte di decreto ai fini contabili e giuridici del Registro dei debitori, del Registro</p>

	<p>delle irregolarità dell'Organismo Pagatore e del Repertorio;</p> <p>Cura la tenuta del Registro debitori e del Registro irregolarità.</p> <p>Controllo atti amministrativi (verifica della ricorrenza degli elementi essenziali dell'atto) e contabile sui provvedimenti di autorizzazione e recupero dell'Organismo Pagatore e dell'Organismo Intermedio ed archiviazione dei relativi decreti;</p> <p>Cura la tenuta, la numerazione e l'archiviazione dei decreti delle strutture di autorizzazione dell'Organismo Pagatore e dell'Organismo Intermedio.</p> <p>Assicura i flussi informativi verso l'Unione Europea, lo Stato e l'Organismo di Coordinamento previsti dalla normativa comunitaria e statale per la rendicontazione.</p> <p>Per le attività di competenza, cura il lavoro suo e dell'eventuale personale assegnato con l'obiettivo di mantenere elevati gli standard di sicurezza delle informazioni e delle prevenzione dei fenomeni corruttivi.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<p>[ ]- sì</p> <p>[ X ]- no</p>
<p><b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse finanziarie gestite, alla numerosità e frequenza delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	[25 punti]- alto
<p><b>B) Livello di autonomia</b></p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	[25 punti]- alto
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[15 punti]- media
<b>D) Complessità delle competenze</b> (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti]- alto

<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	
------------------------------------------------------------------	--

Sezione II – *ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO*

<b>A) Competenze tecniche</b>	<p>Ordinamento, comunitario, nazionale e regionale nelle materie di riferimento</p> <p>Strumenti applicativi informatici specifici di ARTEA</p> <p>Contabilità pubblica</p> <p>Tecniche di analisi economico-finanziaria</p> <p>Strumenti applicativi specifici</p> <p>Regione/Ministeri/Agea</p>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Organizzazione e controllo</p> <p>Orientamento al cliente</p> <p>Lavoro di gruppo</p> <p>Comunicazione</p>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	<p>Documentata esperienza professionale maturata in relazione alle materie connotanti la posizione e riportate in declaratoria</p>
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	<p>Formazione in materie connotanti la posizione e riportate in declaratoria</p>