

SCHEDA N. 1/3	Posizione di Particolare Responsabilità
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Area Segreteria Generale
UNITÀ ORGANIZZATIVA	U.O. Servizi Comuni (Bilancio e contabilità, Risorse Umane e Provveditorato).
COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVA E OPERATIVA	
FUNZIONI	<p>Ufficio Bilancio e Contabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Responsabile del procedimento di Predisposizione del bilancio di previsione, dei relativi aggiornamenti e del bilancio consuntivo e assolvimento degli adempimenti conseguenti; 2. Responsabile del procedimento di monitoraggio, verifica e attestazione, a preventivo e consuntivo, del rispetto dei vincoli imposti dalle Direttive regionali e nazionali per il concorso agli obblighi di funzione pubblica; 3. Responsabile del procedimento di predisposizione dei dati e rilevazioni contabili così come richiesti dall'Osservatorio camerale, dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, dall'Unioncamere, dall'Istituto nazionale di statistica e dal Ministero dell'economia e delle finanze, e tenuta della Piattaforma della certificazione dei crediti; 4. Responsabile del procedimento di tenuta della contabilità e adempimenti conseguenti previsti dalla normativa specifica delle Camere di Commercio e nel rispetto della normativa civilistica e fiscale e del nuovo sistema di contabilità Accrual in fase di sperimentazione; 5. Responsabile del procedimento Gestione degli adempimenti fiscali e contributivi; 6. Responsabile della verifica della regolarità contabile delle determinazioni dirigenziali e degli atti sottoposti all'approvazione degli organi camerali; 7. Responsabile del procedimento di registrazione contabile per proventi e oneri, emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento secondo le disposizioni del sistema SIOPE e periodico aggiornamento della PCC; 8. Responsabile del procedimento di pagamento dei compensi per i componenti degli organi e delle commissioni camerali; 9. Responsabile del procedimento di tenuta dei registri Iva, degli adempimenti conseguenti e delle dichiarazioni dei redditi; 10. Supporto degli uffici competenti nell'attività di programmazione e rendicontazione per gli adempimenti connessi alla gestione dei bandi inerenti i Progetti di sistema promossi da Unioncamere tramite piattaforma Kronos o finanziati da Fondi europei; 11. Responsabile dell'istruttoria dei procedimenti inerenti la gestione delle partecipazioni; 12. Responsabile della verifica di conformità delle fatture relative alla propria struttura; <p>Ufficio Risorse Umane:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Responsabile dei procedimenti di reclutamento e di selezione del personale;

	<p>14. Responsabile dell'istruttoria dei procedimenti connessi al trattamento economico (ordinario e accessorio), fiscale e previdenziale del personale e dei collaboratori in coordinamento con la società di elaborazione delle buste paga, ivi comprese le connesse rilevazioni contabili;</p> <p>15. Responsabile dell'istruttoria nei procedimenti inerenti il Fondo Unico Aziendale;</p> <p>16. Responsabile dei procedimenti connessi alla gestione e trasmissione delle Certificazioni Uniche;</p> <p>17. Responsabile dell'istruttoria dei procedimenti inerenti il TFR e la previdenza complementare;</p> <p>Ufficio Provveditorato:</p> <p>18. Effettua direttamente acquisti di servizi e forniture, di valore inferiore a euro 40.000,00, IVA esclusa, di competenza dell'Area di appartenenza;</p> <p>19. svolge il ruolo di Responsabile dell'istruttoria, ai sensi della l.r. n. 19/2007 e s.m.i., per tutti gli altri procedimenti di acquisto di servizi e forniture di competenza della propria Area;</p> <p>20. Supporta le altre strutture dirigenziali dell'Ente nei procedimenti di acquisto di servizi e forniture di rispettiva competenza;</p> <p>21. Per gli acquisti ove, ai sensi del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., è prevedibile la figura del R.U.P., svolge tale incarico per la fase dell'affidamento. La progettazione e l'esecuzione degli affidamenti rimangono in capo ai dirigenti delle aree competenti, salvo quanto al punto 18;</p> <p>22. svolge le attività operative relative all'utilizzo delle piattaforme telematiche di acquisto di beni e servizi (PlaceVda, MePa, ...);</p> <p>23. Adozione degli atti di gestione del personale assegnato alla PPR ivi compresa l'attribuzione, in accordo con il dirigente di Area, dei trattamenti economici accessori ad esclusione di quelli inerenti all'esercizio del potere disciplinare;</p> <p>24. concorso nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui è preposto.</p> <p>La PPR assume il ruolo di responsabile del procedimento nell'ambito delle funzioni svolte, ove non diversamente specificato.</p>
<p>NUMERO E COMPLESSITÀ DEI PROCESSI DECISIONALI GESTITI</p>	<p>Complessità</p> <p>Nello specifico è possibile individuare i seguenti aspetti di complessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Complessità tecnica delle procedure gestite e della trasversalità dei procedimenti su tutto l'Ente. b) difficoltà interpretative delle norme di riferimento, anche in relazione al temperamento ed alla valutazione dell'applicabilità delle norme nazionali e di quelle regionali nonché dei vincoli derivanti da Patti, Accordi e dallo Statuto; c) complessità tecnico/professionale derivante dall'introduzione dalla nuova contabilità Accrual derivante dalla normativa in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici, che richiede, in fase di preventivo e consuntivo, la riclassificazione del bilancio camerale di natura privatistica; d) Complessità riguardante la gestione delle risorse umane;

	<p>e) Complessità relative alla gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, in armonia con quanto previsto dall'applicazione del codice dei contratti pubblici e delle direttive ANAC in materia</p> <p>Volumi (numero medio annuo pratiche gestite)</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività particolari relative all'ufficio (n. 1 predisposizione conto annuale, circa 10 procedure acquisto tramite piattaforme informatiche, determinazioni di liquidazione del TFR, atti inerenti il personale della Chambre; - circa 29 cedolini personale mensili; - circa 19 cedolini organi all'anno; - circa n. 50 visti di regolarità contabile su deliberazioni della Giunta e 4 del Consiglio circa n. 150 visti di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali; - n. 728 mandati e n. 543 reversali; - n. 6 atti di variazione bilancio; - bilancio di previsione/aggiornamento/consuntivo - n. 69 visti di regolarità fatture; - n. 30 affidamenti di servizi e forniture; - Predisposizione atti relativi al personale (assunzioni, liquidazione TFR, procedure concorsuali, ecc);
NUMERO DI RISORSE UMANE ASSEGNATE	<ul style="list-style-type: none"> • n. 6 risorse umane (comprehensive del funzionario PPR): <ul style="list-style-type: none"> - 3 Cat./Pos. D - 3 Cat. C/Pos. C2
RESPONSABILITÀ	
RESPONSABILITÀ DI FIRMA ASSEGNATE	<ul style="list-style-type: none"> • atti a rilevanza interna ed esterna previsti per l'attuazione delle attività di competenza dell'Unità organizzativa; • Documenti attestanti l'esito delle verifiche di regolarità contabile su determinazioni dirigenziali e deliberazione degli organi. • Attività di RUP per l'acquisizione di servizi e forniture
RESPONSABILITÀ FINANZIARIA DI SPESA	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 325050 – Spese per automazione servizi e affiancamento</i> IMPORTO - € 20.000,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 327017 Imposte e tasse</i> IMPORTO € 12.000,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 327038 Oneri bancari</i> IMPORTO € 3.000,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 329000 Oneri e rimborsi spese trasferte organi istituzionali</i> IMPORTO € 6.000,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 329001 Compensi Ind. e rimborsi Consiglio</i> IMPORTO € 12.225,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 329002 – Oneri assistenziali e previdenziali</i> IMPORTO - € 20.375,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 329003 – Compensi Ind. e rimborsi Giunta</i> IMPORTO - € 50.400,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 329006 – Compensi Ind. e rimborsi Presidente</i> IMPORTO - € 42.000,00</p>
	<p><i>DESCRIZIONE VOCE 329009 – Compensi Ind. e rimborsi Collegio dei Revisori</i> IMPORTO - € 24.500,00</p>

	DESCRIZIONE VOCE 329016 – Spese trasferte organi istituzionali strettamente connesse ad accordi internazionali e riunioni presso enti e organismi internazionali o comunitari IMPORTO - € 1.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 328000 – Partecipazione Fondo Perequativo IMPORTO - € 39.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 328003 – Contributo Ordinario Unioncamere IMPORTO - € 48.476,83
	DESCRIZIONE VOCE 328006 – Altre quote associative IMPORTO - € 7.500,00
	DESCRIZIONE VOCE 325000 Oneri telefonici IMPORTO - € 3.500,00
	DESCRIZIONE VOCE 325002 Oneri consumo energia elettrica e acqua IMPORTO - € 17.500,00
	DESCRIZIONE VOCE 325010 Oneri pulizie Locali IMPORTO - € 16.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325020 Oneri per manutenzione ordinaria IMPORTO - € 12.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325030 Oneri per assicurazioni IMPORTO - € 15.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325040 Oneri consulenti ed esperti IMPORTO - € 2.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325043 Oneri legali e risarcimenti IMPORTO - € 5.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325053 Oneri postali IMPORTO - € 7.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325059 Oneri per autovetture IMPORTO - € 4.744,00
	DESCRIZIONE VOCE 325066 Oneri facchinaggio IMPORTO - € 3.152,00
	DESCRIZIONE VOCE 325068 Oneri di funzionamento IMPORTO - € 18.300,00
	DESCRIZIONE VOCE 325070 Oneri gestione archivi IMPORTO - € 13.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325072 Spese condominiali IMPORTO - € 19.700,00
	DESCRIZIONE VOCE 325073 Oneri per la sicurezza IMPORTO - € 2.604,00
	DESCRIZIONE VOCE 325077 Oneri per concorsi IMPORTO - € 60.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325079 Buoni pasto dipendenti IMPORTO - € 25.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325080 Trasferte personale IMPORTO - € 6.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 325084 Oneri per altri mezzi di trasporto IMPORTO - € 3.200,00
	DESCRIZIONE VOCE 327000 Oneri per acquisto libri, quotidiani, riviste IMPORTO - € 3.600,00
	DESCRIZIONE VOCE 326000 affitti passivi IMPORTO - € 10.000,00
	DESCRIZIONE VOCE 327006 Oneri per cancelleria IMPORTO - € 4.500,00

	<i>DESCRIZIONE VOCE 327000 Oneri per acquisto cancelleria</i> <i>IMPORTO - € 4.500,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 110000 Software</i> <i>IMPORTO - € 5.000,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 110311 Marchi</i> <i>IMPORTO - € 500,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 110301 Sito web camerale</i> <i>IMPORTO - € 5.000,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 110312 Manutenzione su beni di terzi</i> <i>IMPORTO - € 5.000,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 111300 Macchine d'ufficio elettrome...</i> <i>IMPORTO-- € 13.000,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 111216 Attrezzatura varia</i> <i>IMPORTO - € 10.000,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 111400 Mobili e arredi</i> <i>IMPORTO - € 5.000,00</i>		
	<i>DESCRIZIONE VOCE 110313 Manutenzione straordinaria sicurezza</i> <i>ambienti di lavoro</i> <i>IMPORTO - € 5.000,00</i>		
RILEVANZA			
RAPPRESENTANZA DELLA CHAMBRE ALL'ESTERNO VS INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI	Agenzia delle Entrate, Tesoreria, Collegio dei Revisori, Unioncamere, MEF, INPS, INAIL, Ministero della Pubblica Amministrazione, ANAC, FONDEMAIN		
IMPATTO E PORTATA DELLE DECISIONI SUI DESTINATARI (compreso il rischio di potenziale contenzioso)	I destinatari delle decisioni del funzionario sono: <ul style="list-style-type: none"> - dipendenti e collaboratori dell'Ente; - fornitori di beni e servizi; - organi camerali; - società e enti del sistema camerale Il potenziale rischio di contenzioso è medio		
ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUTTIVO delle attività in carico	Rischio MEDIO/ALTO		
DURATA	Tre anni dalla data di conferimento, fatte salve le previsioni contrattuali vigenti per durate inferiori e dall'articolo 7 del Regolamento.		
REQUISITI DI ACCESSO	Laurea magistrale		
REQUISITI PREFERENZIALI	Esperienza nelle materie oggetto del conferimento		
PESATURA POSIZIONE PARTICOLARE RESPONSABILITÀ			
PARAMETRI	Complessità (max 30)	Responsabilità (max 45)	Rilevanza (max 25)
	- Numero processi varietà e complessità (24) - Risorse umane assegnate (2)	- Firma a rilevanza esterna (responsabilità della decisione) (28) - Responsabilità finanziaria di spesa (8)	- Rappresentanza all'esterno vs interlocutori istituzionali (7) - Impatti decisioni sui destinatari (15) - Esposizione a rischio corruttivo (2)
PUNTEGGIO	26	36	24

PUNTEGGIO TOTALE 86/100			
GRADUAZIONE			
Punteggio complessivo pesatura	Fascia PPR	Retribuzione lorda mensile * 13 mensilità	Retribuzione lorda annua
86/100	B	1230,77	16.000