



Camera di Commercio
Palermo

Segreteria Generale

Ai Sigg.ri Funzionari Direttivi:

Adamo Leonarda
 Agugliaro Maurizio
 Aiello Carmelo, Armando
 Amantea Maria
 Bruccoleri Salvatore
 Cicala Elena
 Cricchio Mario
 Di Stefano Accursia Maria Gabriella
 Di Vincenzo Anna Maria
 Giammalva Maria Letizia
 Lo Giudice Daniele
 Russo Giovan Battista
 Santino Antonino
 Valenti Giuseppe

Trasmessa via mail e pubblicata sul sito

OGGETTO: Posizioni Organizzative – Richiesta incarico.

Si comunica che questa Camera ha formalizzato, a seguito di incontro con le OO.SS del 13 aprile c.a., la attivazione di tre Posizioni organizzative, di cui al CCRL 2002-2005 del comparto non dirigenziale, come appresso specificate:

- Tributi;
- Tenuta e gestione registro imprese ed Albi;
- Governance e Gestione risorse umane.

In particolare, il titolare della Posizione organizzativa in materia di **Tributi**, deve possedere competenze in materia di:

- Emissione e gestione Ruoli
- Atti connessi agli effetti della Cartolarizzazione dei diritti pregressi
- Iter relativo all'emissione D.A.

Il titolare della Posizione organizzativa relativa alla **Tenuta e gestione registro imprese ed Albi**, deve possedere competenze in materia di:

- Conoscenza del diritto societario e delle norme specifiche relative alla tenuta del R.I., del R.E.A., dell'Albo imprese artigiane, Albi, Attività verificate, ai fini degli adempimenti pubblicitari: domande di iscrizione, deposito e denunce;
- Capacità di relazione con soggetti terzi e di predisposizione dei conseguenti provvedimenti, ai sensi di quanto stabilito dal Regolamento relativo al R.I. approvato con

D.P.R. n.381/1995 e successive modifiche ed integrazioni: Tribunale, Giudice Del Registro, Agenzia Nazionale Beni Confiscati, Inps, Suap in delega e/o convenzione.

Il titolare della Posizione organizzativa relativa alla **Governance e Gestione Risorse Umane**, deve possedere competenze in materia di :

- Trasparenza e Anticorruzione;
- Performance
- Compiti e requisiti dell'Organismo individuale di valutazione
- Gestione sito internet
- Pubblicazione documentale sul sito internet
- Status, diritti e doveri dei dipendenti
- Gestione giuridica del personale in servizio ed in quiescenza
- Gestione economica del personale
- Gestione delle problematiche concernenti le rivendicazioni relative al rapporto di lavoro del personale dipendente.

Al dipendente cui è conferito l'incarico di una delle predette posizioni organizzative è attribuita una indennità di posizione di euro 10.000 annui lordi, per tredici mensilità.

Le SS.LL., interessate alla candidatura di incarico di posizione organizzativa, dovranno farne istanza indicando, oltre ai dati anagrafici, i dati relativi alla esperienza professionale maturata nell'ambito della Categoria di appartenenza, con particolare riferimento a quella coerente con la posizione organizzativa per cui ci si candida; la durata degli incarichi ricoperti in materia e l'anzianità complessiva nella Categoria; il titolo di studio posseduto e il possesso di certificazioni relative ad attività formativa effettuata, coerente con la materia dell'incarico richiesto. All'istanza deve essere allegato il curriculum vitae, sottoscritto in ogni pagina.

I richiedenti possono partecipare alla selezione di un solo incarico.

Le istanze vanno indirizzate entro il giorno 10 maggio p.v., al:
segretario.generale@pa.camcom.it.

Si trasmette:

- Copia della determinazione sulla formalizzazione delle posizioni organizzative;

Cordiali saluti

ESTREMI DEL FIRMATARIO

Segretario Generale dott. Vincenzo Genco

*Firma digitale ai sensi del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82
"Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.*