

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, UTENZE E ASSICURAZIONI**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- <b>funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Amministrazione del personale e del patrimonio</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Servizi amministrativi e contabili, utenze e assicurazioni</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>2°LIVELLO: punteggio complessivo 70</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Attività amministrative generali e contabili del settore, compreso il supporto alla gestione delle risorse. Programmazione e coordinamento attività di gestione dei capitoli di bilancio di competenza del settore, relativi monitoraggi e reportistica. Programmazione attività contrattuale del settore relativa a forniture e servizi. Gestione delle utenze delle sedi regionali e relativi affidamenti in appalto. Gestione dei servizi assicurativi e relativi affidamenti in appalto. Gestione delle risorse da trasferire alle province per le sedi in comune. Liquidazione fondo incentivante per gli appalti
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[X]- sì [ ]- no
<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)  <b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>	[25 punti]- alto

<b>B) Livello di autonomia</b>  <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[15 punti]- medio
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[15 punti]- medio
<b>D) Complessità delle competenze</b> ( <i>con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento</i> )	[15 punti]- medio
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o in Scienze delle pubbliche amministrazioni e organizzazioni complesse

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	Le funzioni attribuite sono eterogenee sia di carattere istituzionale che di supporto al funzionamento della struttura con un elevato livello di complessità organizzativa e gestionale e necessitano di una elevata conoscenza della macchina amministrativa. Sono necessarie competenze aggiornate alla conoscenza piena della normazione nazionale e regionale in materia di gare, contratti, di bilancio e di contabilità.
<b>B) Competenze organizzative</b>	Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Organizzazione e controllo di gestione risorse umane e finanziarie Ascolto del cliente interno ed esterno Gestione dei processi Comunicazione e scambio di informazioni
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Esperienza nell'ambito degli appalti pubblici. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	Master e corsi di specializzazione in ambiti pertinenti all'incarico