



**REGIONE TOSCANA**

**Consiglio Regionale**

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.28**

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 Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Tipografia.</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Gestione di attività amministrative, della tipografia e del servizio postale. Gestione e conservazione del patrimonio delle opere d'arte.</b>
<b>Livello di graduazione ("pesatura")</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo</b>  <b>2°LIVELLO: punteggio complessivo 60</b>  <b>3°LIVELLO: punteggio complessivo</b>

<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<b>Attività di istruttoria e gestione di contributi ordinari e straordinari. Istruttoria per la concessione dell'uso del marchio del Consiglio regionale. Cura dell'inventario e conservazione delle opere d'arte nella disponibilità del Consiglio regionale; gestione delle procedure di donazione e concessione in uso delle opere d'arte. Gestione, monitoraggio e controllo dei servizi svolti dalla tipografia del Consiglio e dei servizi postali interni. Gestione e monitoraggio dei rapporti contrattuali di competenza. Cura degli adempimenti del Settore in materia di trasparenza e anticorruzione. Responsabilità dei procedimenti assegnati e del personale funzionalmente assegnato.</b>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[ ]- sì [X]- no
<b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> <i>(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)</i>  <b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>	[25 punti]- alto <b>[15 punti]- medio x</b> [10 punti]- basso
<b>B) Livello di autonomia</b>  <b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>	[25 punti]- alto <b>[15 punti]- medio x</b> [10 punti]- basso
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[25 punti]- alto <b>[15 punti]- medio x</b> [10 punti]- basso
<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>	[25 punti]- alto <b>[15 punti]- medio x</b> [10 punti]- basso

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	<b>Competenze amministrative, con particolare riferimento alle norme e procedure per la concessione di contributi e per l'acquisto di beni e servizi.</b>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<b>Sono richieste competenze inerenti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la gestione di numerose unità di personale</li> <li>- la gestione di relazioni con organi e strutture consiliari e con soggetti istituzionali, enti e organismi esterni</li> <li>- l'organizzazione di servizi rilevanti per l'attività consiliare.</li> </ul>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	<b>Esperienza nella inventariazione e conservazione dei beni mobili, e nella gestione delle procedure amministrative nelle diverse aree di riferimento.</b>
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	