



**REGIONE TOSCANA**

**Consiglio Regionale**

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 72**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- <b>attività con contenuti di alta professionalità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Segretario Generale/Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.</b>
<b>Denominazione</b>	Audit interno, controlli normativi in materia di appalti e procedure di affidamento
<b>Livello di graduazione ("pesatura")</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo</b> <hr/> <b>2°LIVELLO: punteggio complessivo</b> <hr/> <b>3°LIVELLO: punteggio complessivo</b> <b>45</b>

<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<p>Attività inerenti la programmazione e la rendicontazione delle risorse finanziarie di competenza del Settore controllo interno di gestione ed audit</p> <p>Gestione procedimenti di gara per lavori e per acquisizione di forniture e servizi di competenza e connessi adempimenti di cui alla vigente normativa. Adempimenti attuativi delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità, trasparenza in materia di appalti con pubblicazione di bandi, avvisi e altre comunicazioni degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei Contratti pubblici. Comunicazioni ai sensi del D.Lgs. 163/2006 previste nei confronti dei soggetti interessati al procedimento di gara e accesso agli atti di gara. Adempimenti comunicazioni in materia contrattuale ad Enti Esterni (Anagrafe tributaria, Anac, Osservatorio). Attività di studio e di elaborazione normativa e regolamentare in materia contratti di appalto. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<p><input type="checkbox"/> - sì</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> - no</p>
<p><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></p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	<p>[25 punti]- alto</p> <p>[15 punti]- medio</p> <p><b>[10 punti]- basso</b></p>
<p><b>B) Livello di autonomia</b></p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	<p>[25 punti]- alto</p> <p>[15 punti]- medio</p> <p><b>[10 punti]- basso</b></p>
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	<p>[25 punti]- alto</p> <p>[15 punti]- medio</p> <p><b>[10 punti]- basso</b></p>

<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>[15 punti]- medio</b> [10 punti]- basso
<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>	Competenze in materia di ragioneria, economia e diritto
<b>B) Competenze organizzative</b>	Esercizio di funzioni con capacità e competenza riscontrabili per il profilo. Relazioni interne ed esterne.
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Percorso formativo ed esperienziale coerente con i compiti da svolgere
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	