

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PEQ

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Welfare e innovazione sociale
Denominazione	Stamperia braille
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Organizzazione delle attività della Stamperia braille, comprese le procedure di gestione del personale e di raccordo con le strutture direzionali. Predisposizione di piani e progetti per l'ottimizzazione della produzione/diffusione (su carta e rete telematica) di testi e ausili in braille e programmazione/gestione delle risorse necessarie in esecuzione delle direttive della struttura direzionale di appartenenza. Procedure per acquisizione beni e servizi ad alto contenuto specialistico e adempimenti conseguenti. Collaborazione per l'utilizzo del Fondo sociale nazionale e regionale e per lo svolgimento delle attività dell'Osservatorio sociale regionale.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	si
A) Complessità organizzativa e gestionale <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> <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze <i>(con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">- Ordinamento nazionale di riferimento- Ordinamento regionale di riferimento- Metodi e strumenti di tecnica amministrativa- Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">- Consapevolezza organizzativa- Orientamento al risultato- Organizzazione e controllo- Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	