

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO**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>	Settore Politiche di sostegno alle imprese
<b>Denominazione</b>	Sostegno alle imprese I.
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	1° LIVELLO: <i>punteggio complessivo 90</i>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Sovvenzione investimenti, emergenza economica, start up innovative e creazione di impresa. Supporto trasversale aiuti di stato. Progetti UE. Procedure negoziali. Raccordo OI.
<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>  <b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>	[15 punti]- medio
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[25 punti]- alto
<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>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>	<p>Normativa comunitaria, nazionale e regionale, di riferimento</p> <p>Rendicontazione</p> <p>Metodi e strumenti di tecnica amministrativa</p>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<p>Orientamento al risultato</p> <p>Organizzazione e controllo</p> <p>Lavoro di gruppo</p>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	<p>Gestione dossier complessi in materia di aiuti alle imprese. Gestione azioni POR e FSC</p>
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	<p>Laurea magistrale o vecchio ordinamento</p>