

ALLEGATO A – DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 1

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione
Denominazione	Piano generale e Tavolo della comunicazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina le attività di redazione del Piano generale della Comunicazione della Giunta regionale e dei fondi comunitari e ne gestisce il monitoraggio. Assiste il Tavolo della Comunicazione. Gestisce la Convenzione con il Centro Stampa del Consiglio regionale per tutti i materiali a produzione interna. Cura le procedure per le produzioni editoriali esterne. Gestisce la realizzazione degli eventi e delle campagne di comunicazione assegnate e collabora alla definizione delle strategie pubblicitarie. Gestisce il bilancio relativo alle attività di comunicazione dell’Agenzia e le procedure amministrative e contrattuali.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
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	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. Comunicazione pubblicitaria e marketing. Comunicazione istituzionale. Organizzazione e gestione eventi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi. Orientamento al risultato. Lavoro di gruppo. Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nell'organizzazione di campagne di comunicazione e di eventi istituzionali. Elaborazione di piani di comunicazione. Gestione del bilancio inerente le attività di comunicazione e delle procedure amministrative e contrattuali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 2Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Agenzia per le attività di Informazione degli Organi di Governo della Regione
Denominazione	Coordinamento comunicazione Enti e Agenzie e Monitoraggio comunicazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina le attività di comunicazione di Enti, Agenzie regionali e Fondazioni in sintonia con il Piano generale della Comunicazione. Collabora alla realizzazione degli eventi. Gestisce le campagne di comunicazione assegnate e collabora alla definizione delle loro strategie pubblicitarie. Gestisce i rapporti con concessionarie, monitora gli investimenti pubblicitari anche ai fini degli adempimenti di legge. Cura la valutazione delle azioni di comunicazione e l’impatto dei media. Cura le azioni a tutela e sviluppo dello stemma istituzionale e dei marchi di settore. Gestisce le procedure amministrative e contrattuali.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
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	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento Comunicazione pubblicitaria e marketing Comunicazione istituzionale Organizzazione e gestione eventi
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata: nell'elaborazione e nella gestione di campagne di comunicazione istituzionale anche di Enti, Agenzie regionali e Fondazioni in sintonia con il Piano generale della Comunicazione; nella realizzazione degli eventi; nella gestione dei rapporti con concessionarie; nelle attività di monitoraggio degli investimenti pubblicitari; nella valutazione delle azioni di comunicazione e del loro impatto; nella tutela e sviluppo dello stemma istituzionale e dei marchi di settore; nell'attuazione delle procedure contrattuali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 3Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione
Denominazione	Comunicazione Web, Produzioni Multimediali e Social Media. Coordinamento siti web enti e agenzie
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività della redazione web, social e multimedia. Cura dei rapporti con le direzioni e con le strutture tecnologiche per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione dei siti istituzionali. Progettazione, sviluppo e monitoraggio dei siti web e dei social media. Coordinamento dei siti web di enti e agenzie regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no

<p>A) Complessità organizzativa e gestionale (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)</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Elevata conoscenza di strumenti e tecniche di web communication, di modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet, di strategie relative all'uso istituzionale dei social media e delle produzioni multimediali (fotografie, video, infografiche, data visualization, ebook ecc.).
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi e orientamento al risultato. Capacità di iniziativa e di comunicazione. Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella progettazione e gestione della comunicazione istituzionale attraverso media digitali (siti web, social media ecc.).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 4Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione
Denominazione	URP della Giunta Regionale Toscana e rete degli URP della Toscana
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e sviluppo dell'ufficio relazioni con il pubblico e della Rete degli Sportelli informativi della Toscana. Rapporto con i cittadini e le strutture regionali per soddisfare le richieste di informazione sulle attività e i servizi dell'Ente. Applicazione del diritto di accesso agli atti amministrativi. Organizzazione di eventi. Integrazione con le attività di informazione e comunicazione della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no

<p>A) Complessità organizzativa e gestionale (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)</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	[25 punti]- alto
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	[25 punti]- alto
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	[25 punti]- alto
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	[15 punti]- medio
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Comunicazione istituzionale. Comunicazione interna e comunicazione organizzativa. Tecniche e strumenti di CRM (customer relationship management). Semplificazione del linguaggio. Conoscenza strumenti web.
B) Competenze organizzative	Capacità organizzativa e di coordinamento lavoro di gruppo. Gestione progetti. Orientamento all'utente-cittadino.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nell'organizzazione di servizio di Ufficio relazioni col pubblico e in organizzazione di eventi e attività di comunicazione all'utente-cittadino
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 5Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Agenzia per le attività di informazione degli organi di governo della Regione
Denominazione	Relazioni esterne e cerimoniale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura l’organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere regionale, nazionale ed internazionale direttamente e in collaborazione con uffici regionali o altri enti ed organismi esterni. Gestisce funzioni di rappresentanza e di cerimoniale; cura il servizio del gonfalone della regione a manifestazioni celebrative regionali, nazionali ed internazionali. Cura gli adempimenti in materia di contributi del Presidente , del patrocinio della Regione e dell’adesione ai comitati d’onore. Cura le procedure relative alla concessione dei premi di rappresentanza. Gestione dell’agenda delle sale di rappresentanza di Palazzo Strozzi Sacrati

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
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 e regionale di riferimento-Cerimoniale e pubbliche relazioni-Organizzazione e gestione eventi-Inglese e francese
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">-Soluzione dei problemi-Orientamento al risultato-Organizzazione e controllo-Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<ul style="list-style-type: none">-Esperienza in materia di protocollo e cerimoniale-Esperienza in materia di organizzazione/gestione eventi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 6

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività Internazionali
Denominazione	Attività di supporto all'Autorità di Gestione del Programma Operativo IT/FR marittimo. Attività di supporto e coordinamento in materia di partecipazione della Toscana alle attività di cooperazione territoriale Europea.
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Assicura lo svolgimento di tutte le funzioni connesse al ruolo di Autorità di gestione del Programma di Cooperazione Italia Francia Marittimo e relative alla programmazione (e riprogrammazione), attuazione, sorveglianza e monitoraggio.</p> <p>In particolare assicura lo svolgimento delle funzioni relative alla segreteria del Comitato di Sorveglianza, alle procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari, alle verifiche (controlli I livello) e alla eleggibilità della spesa, al Sistema di Gestione e controllo e al sistema informativo . Assicura inoltre la gestione delle irregolarità e la valutazione del rischio del Programma Marittimo.</p> <p>Cura il raccordo e l'integrazione strategica ed operativa delle attività' di cooperazione territoriale con la programmazione regionale e</p>

	<p>con il partenariato istituzionale e sociale e la rappresentanza regionale nei comitati nazionali e di sorveglianza dei diversi programmi di cooperazione territoriale a cui la toscana è eleggibile.</p> <p>Supporta il dirigente nelle attività di coordinamento nazionale e comunitario e assicura lo svolgimento di tutte le operazioni connesse alla Co-presidenza del Comitato nazionale Programma Cooperazione Territoriale Interact.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<p><input checked="" type="checkbox"/>]- sì</p> <p><input type="checkbox"/>]- no</p>
<p>A) Complessità organizzativa e gestionale (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)</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	[25 punti]- alto
<p>B) Livello di autonomia</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Ordinamento nazionale comunitario e regionale di riferimento e contabilità pubblica nazionale ed europea.</p> <p>Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure e processi.</p> <p>Programmazione, monitoraggio e valutazione dei fondi SIE.</p> <p>Organizzazione e gestione di Programmi e progetti in contesti transnazionale.</p> <p>Lingue inglese e francese</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione di problemi e Orientamento al risultato</p> <p>Organizzazione e controllo</p> <p>Iniziativa e decisione</p> <p>Adattabilità e flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nello svolgimento delle attività di Autorità di Gestione dei programmi dei fondi europei (FESR) con particolare riferimento ai programmi relativi all'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea volet transfrontaliero</p> <p>Esperienza nella predisposizione e gestione di bandi e nella gestione dei progetti.</p> <p>Esperienza nel supporto ai Comitati di Sorveglianza sia nello svolgimento del ruolo di Autorità di Gestione che nello svolgimento del ruolo di rappresentanza delle regioni nei Comitati dei programmi transnazionali.</p> <p>Esperienza di programmazione e supporto alla redazione di programmi con particolare riferimento all'obiettivo cooperazione Territoriale Europea</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 7Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività Internazionali
Denominazione	Attività di supporto all'Autorità di Gestione del Programma di Cooperazione Italia Francia Marittimo e dei programmi di Cooperazione territoriale Europea in materia di gestione e monitoraggio finanziario
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Assicura la gestione del budget del Programma Italia Francia "marittimo" in rapporto al bilancio regionale.</p> <p>Verifica le domande di rimborso dei beneficiari e ne assicura i pagamenti.</p> <p>Predisporre le Dichiarazioni di Spesa per l'Autorità di Certificazione ai fini del rimborso da parte della Commissione Europea.</p> <p>Assicura lo svolgimento delle attività di monitoraggio degli indicatori finanziari di Programma anche con riferimento al sistema informativo.</p> <p>Cura l'elaborazione dei dati, i reports di</p>

	<p>monitoraggio ed analizza lo scostamento dei dati per gli organismi di programma, nazionali e della Commissione</p> <p>Assicura la gestione e rendicontazione del budget di Assistenza tecnica del programma Italia Francia marittimo e del Programma Interact in rapporto al bilancio regionale</p> <p>Collabora con il dirigente e le altre PO nelle attività di supporto agli organismi del Programma, nazionali ed europei</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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)	[15 punti]- medio
<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Ordinamento nazionale e comunitario di riferimento.</p> <p>Rendicontazione , controllo di gestione e tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure e processi</p> <p>Patto di stabilità e regole e tecniche di consolidamento della spesa</p> <p>Gestione finanziaria di programmi e progetti in contesti transfrontalieri/transnazionali.</p> <p>Lingua inglese e francese</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Organizzazione e controllo</p> <p>Orientamento al risultato</p> <p>Iniziativa e decisione</p> <p>Lavoro di gruppo</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Gestione delle risorse finanziarie comunitarie dei programmi di CTE e del programma Marittimo (Italia Francia) ed elaborazione delle Domande di Pagamento alla Commissione UE</p> <p>Contabilità e rendicontazione della spesa, con riferimento ai fondi strutturali (Fondi SIE) in particolare relativi all'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea.</p> <p>Gestione delle risorse comunitarie nel bilancio regionale,</p> <p>Verifica delle rendicontazioni di spesa e rimborso ai beneficiari</p> <p>Attività di monitoraggio finanziario del Programma Marittimo ed elaborazione di dati reports.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 8Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività Internazionali
Denominazione	Attività in materia di relazioni internazionali, cooperazione internazionale e relazioni con i toscani nel mondo
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Cura lo sviluppo delle attività di cooperazione internazionale della toscana nelle aree prioritarie in raccordo con gli enti locali e le associazioni del settore presenti sul territorio regionale anche con la predisposizione di progetti a valere sulle risorse nazionali europee e internazionali.</p> <p>Assicura il supporto alla Giunta Regionale per le attività internazionali (comprese le missioni all'estero), le attività di cooperazione internazionale, la definizione di accordi e intese.</p> <p>Cura la partecipazione a proposte progettuali in coerenza con le priorità definite negli atti programmatici.</p>

	<p>Supporta il dirigente nella rappresentanza della regione nelle sedi di coordinamento nazionale e tiene i rapporti con le reti europee e internazionali a cui la regione aderisce.</p> <p>Cura la gestione delle relazioni con gli attori internazionali coinvolti nella localizzazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, anche promuovendo il coinvolgimento e il raccordo con gli attori del territorio toscano.</p> <p>Cura le attività regionali in favore dei toscani all'estero ed i rapporti con le loro associazioni nei diversi continenti</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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>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 (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Ordinamento nazionale e comunitario di riferimento.</p> <p>Programmazione, monitoraggio e valutazione progetti di rilievo internazionale</p> <p>Gestione di progetti di cooperazione allo sviluppo in contesti transnazionali (internazionali)</p> <p>Animazione e gestione di reti transnazionali (internazionali)</p> <p>Ottima conoscenza lingua inglese e francese</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Orientamento al risultato</p> <p>Iniziativa</p> <p>Decisione</p> <p>Negoziazione</p> <p>Adattabilità e flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nelle attività di cooperazione internazionale in raccordo con enti locali e associazioni di settore (nazionali e internazionali).</p> <p>Esperienza nella predisposizione e gestione di progetti internazionali.</p> <p>Esperienza in attività di rappresentanza in organismi interni ed esterni dell'ente.</p> <p>Esperienza nella gestione dei rapporti con le associazioni internazionali di enti locali.</p> <p>Esperienza nei rapporti con istituzioni locali, nazionali e internazionali.</p> <p>Esperienza nelle attività in materia di Toscana nel mondo.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 9Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di Gestione POR FESR
Denominazione	Programmazione e valutazione del POR del FESR
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alla programmazione e alle modifiche dei POR FESR. Referente per il piano di valutazione dei POR, compresa la valutazione ambientale strategica. Referente per la strategia di specializzazione intelligente, compresi sistema di monitoraggio e valutazione della strategia. Referente per l’approccio integrato alle politiche territoriali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- si []- no

<p>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></p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti delle politiche pubbliche Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione di progetti finanziati con fondi comunitari Strumenti e tecniche di programmazione e valutazione Valutazione di progetti e programmi comunitari
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 10Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di Gestione POR FESR
Denominazione	Controlli e assistenza giuridica del POR del FESR
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al coordinamento del sistema di gestione e controllo dei POR FESR. Coordinamento dei controlli di primo livello e controlli di sistema. Procedure per la rilevazione, la verifica e la comunicazione delle irregolarità. Procedure per la riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari. Attività giuridiche per la gestione ed il controllo dei POR. Supporto per le tematiche inerenti gli appalti e i contratti pubblici.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- si []- no

<p>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></p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Principi e tecniche di interpretazione delle norme Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti Semplificazione amministrativa Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Strumentazione giuridica contrattualistica Attività amministrative e giuridiche per la gestione e il controllo di interventi finanziati con fondi comunitari Procedure per la semplificazione e la riduzione degli oneri amministrativi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 11Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di Gestione POR FESR
Denominazione	Sistema informativo del POR FESR e registro nazionale aiuti
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Referente regionale per il registro nazionale degli aiuti concessi da tutte le direzioni regionali sia con risorse dei fondi SIE che con risorse statali e regionali. Referente per la gestione del sistema informativo dei POR. Supporto per l’organizzazione dei flussi informativi, compresi i collegamenti con altri sistemi informativi regionali ed esteregionali. Gestione finanziaria dei POR e raccordo con il bilancio.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- si []- no

<p>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></p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Contabilità Pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Comunicazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Analisi funzionale dei processi di gestione e controllo dei programmi finanziati con fondi comunitari Attività di gestione flussi informativi, elaborazione e analisi dati, produzione reportistica Interoperabilità tra sistemi informativi diversi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 12Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di Gestione POR FESR
Denominazione	Attuazione, sorveglianza e monitoraggio del POR del FESR
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al coordinamento dell'attuazione, della sorveglianza e del monitoraggio. Coordinamento degli uffici regionali e dei soggetti esterni coinvolti nell'attuazione dei POR. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporto con gli organismi intermedi e vigilanza delle funzioni loro delegate. Procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari. Supporto per le tematiche inerenti gli aiuti di Stato. Referente per il piano di comunicazione. Rapporti con gli uffici dei Ministeri e della Commissione Europea.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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>	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Contabilità Pubblica Europea Tecniche e strumenti di governance Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di Gestione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione e monitoraggio di interventi finanziati con fondi comunitari Rapporti con soggetti esterni e con gli uffici dell'amministrazione centrale e comunitaria Tematiche inerenti la disciplina degli aiuti di stato
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 13Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di gestione del POR FSE
Denominazione	Sistema informativo del fondo sociale europeo
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Amministrazione, gestione, sviluppo del sistema informativo del Fondo Sociale Europeo e collegamenti con altri sistemi informativi nazionali e regionali. Gestione dei contatti afferenti lo sviluppo funzionale del sistema. Assistenza e coordinamento rapporti con amministrazioni locali ed enti accreditati. Produzione dati statistici per gli organi istituzionali. Monitoraggio e controllo sulle operazioni ed elaborazioni ad hoc per audit e verifiche. Cura l'organizzazione dei flussi informativi e dei rapporti con le articolazioni organizzative interne ed esterne.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/>]- sì <input type="checkbox"/>]- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Strumenti applicativi specifici Regione toscana Strumenti e tecniche di web communication Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Orientamento al cliente Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle tematiche oggetto dell'incarico
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 14Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di gestione del POR FSE
Denominazione	Monitoraggio e attuazione del fondo sociale europeo
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alle attività di programmazione di dettaglio e monitoraggio finanziario del POR FSE e degli altri programmi operativi comunitari e raccordo con il bilancio. Rilevazione, verifica, analisi e monitoraggio delle informazioni e supporto metodologico all'elaborazione dei relativi report e note di sintesi sull'attuazione. Attività di valutazione. Comunicazione e informazione del FSE e relativi adempimenti. Coordinamento gestione delle risorse di Assistenza tecnica
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no

<p>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></p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di gestione; Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Comunicazione istituzionale Normativa comunitaria Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su processi e procedure
B) Competenze organizzative	Organizzazione e controllo Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle tematiche oggetto dell'incarico
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 15Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Autorità di gestione del POR FSE
Denominazione	Fondo sociale europeo atti di indirizzo e sistema di gestione e controllo
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Predisposizione linee guida e atti di indirizzo per la gestione e il controllo delle attività del Fondo Sociale Europeo. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporti con gli organismi intermedi e con gli uffici dei ministeri e della commissione europea. Rapporti con i responsabili di attività. Sistema di gestione e controllo. Gestione, vigilanza e manutenzione delle piste di controllo dell’FSE. Verifica della coerenza, correttezza, efficacia del sistema di gestione degli organismi e responsabili di attività delegati. Gestione delle irregolarità del FSE. Responsabile Controlli e Pagamenti per le attività di Assistenza Tecnica.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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>	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Rendicontazione Semplificazione normativa Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Orientamento al cliente Soluzione dei problemi Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza lavorativa pluriennale sulle tematiche oggetto dell'incarico
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 16

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche ed iniziative per l'attrazione degli investimenti
Denominazione	Ricerca ed assistenza investitori – Animazione territoriale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Animazione dell'offerta territoriale a sostegno delle reti per attrazione degli investimenti. Coordinamento progetti nazionali ed europei di reti nelle materie di attrazione investimenti, interfaccia con Sistema Italia. Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti. Presidio informativo su misure di incentivazione di livello regionale nazionale e europeo. Ricerca investitori e coordinamento richieste di assistenza pre e post insediamento con particolare riferimento ai settori hi-tech e del manifatturiero tradizionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti</p> <p>Comunicazione istituzionale</p> <p>Organizzazione e gestione eventi</p> <p>Inglese</p> <p>Gestione progetti in contesti transnazionali</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Orientamento al risultato</p> <p>Orientamento al cliente</p> <p>Lavoro di gruppo</p> <p>Negoziazione</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Assistenza ad investitori esteri.</p> <p>Coordinamento progetti nazionali, regionali ed europei.</p> <p>Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti.</p> <p>Coordinamento di gruppi di lavoro interistituzionali.</p> <p>Coordinamento attività di ricerca e innovazione connesse all'attrattività territoriale</p> <p>Presidio informativo su misure di incentivazione di livello nazionale e regionale.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 17

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche ed iniziative per l'attrazione degli investimenti
Denominazione	Ricerca ed assistenza investitori – Attività di comunicazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione ed implementazione delle attività di comunicazione per promuovere l'immagine regionale in tema di attrazione di investimenti. Progettazione ed implementazione di attività per identificare e valorizzare l'offerta territoriale. Ricerca di investitori e coordinamento richieste di assistenza pre e post insediamento con particolare riferimento ai settori del real estate e del manifatturiero tradizionale
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì [- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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*

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti</p> <p>Comunicazione pubblicitaria e marketing</p> <p>Organizzazione e gestione eventi</p> <p>Inglese</p> <p>Gestione progetti in contesti transnazionali</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Orientamento al risultato</p> <p>Orientamento al cliente</p> <p>Comunicazione</p> <p>Negoziazione</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Assistenza ad investitori esteri.</p> <p>Coordinamento progetti nazionali, regionali ed europei.</p> <p>Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti.</p> <p>Elaborazione e messa in opera di piani di marketing e comunicazione.</p> <p>Organizzazione eventi in contesto internazionale.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 18Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta Regionale
Denominazione	Segreteria del Direttore della Giunta Regionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura le funzioni di segreteria del Direttore Generale, cura le relazioni con le direzioni e con le strutture interne a diretto riferimento del Direttore Generale e con le strutture speciali di supporto agli organi politici in particolare con quella della Presidenza della Vicepresidenza dell'Assessore alla Presidenza. Cura gli adempimenti relativi al ruolo di Presidente del Comitato di Direzione rivestito dal Direttore Generale. Svolge funzioni di raccordo tra la direzione generale della Giunta e le altre direzioni circa gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Comitato di Direzione . Svolge funzioni di raccordo tra la Direzione Generale della Giunta e le altre direzioni circa gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della

	<p>conferenza dei presidenti della conferenza statoregioni e della conferenza unificata. Provvede all'assegnazione delle varie audizioni al referente politico competente in materia e ne raccoglie il relativo materiale. Effettua, per la Direzione Generale, il monitoraggio delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni consiliari e proposte di legge di iniziativa della Giunta Regionale. Cura e presidia le funzioni di archivio e protocollo.</p>
<p>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</p>	<p>[X]- sì []- no</p>
<p>A) Complessità organizzativa e gestionale (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)</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Analisi e gestione documentale Tecniche di segreteria direzionale Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Organizzazione e programmazione attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al cliente Organizzazione e controllo Adattabilità e Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale acquisita nelle funzioni di segreteria direzionale. Cura delle relazioni con le direzioni, e i dirigenti e con le strutture di supporto agli organi politici. Gestione degli adempimenti relativi al ruolo di Presidente del Comitato di Direzione rivestito dal Direttore Generale e raccordo delle funzioni con le altre direzioni per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del CD. Raccordo con le altre direzioni e dirigenti per le funzioni relative all'ordine del giorno delle Conferenze. Funzioni di archivio e protocollo, organizzazione della gestione documentale e sviluppo delle attività che ne derivano.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 19

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta Regionale
Denominazione	Supporto al Direttore Generale per assicurare le attività di diretta competenza del Presidente e dell'esecutivo regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Supporto al Direttore Generale per il sostegno al Presidente ed alla Giunta nelle iniziative e gestione documentale nei rapporti della Regione con il Governo nazionale e le altre regioni e con gli organismi internazionali e dell'Unione Europea. Gestisce la documentazione e la corrispondenza per l'organizzazione ed attuazione delle materie di stretta competenza del Presidente.</p> <p>A supporto del Direttore Generale cura il monitoraggio degli accordi e dei protocolli.</p> <p>A supporto del Direttore Generale cura il monitoraggio degli esteri della Giunta inerenti alle attività assegnate ai componenti dell'esecutivo regionale.</p>

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Organizzazione e programmazione attività Analisi e gestione documentale Tecniche di comunicazione e presentazione e gestione riunioni Comunicazione istituzionale
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al cliente Organizzazione e controllo Adattabilità e Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienze di coordinamento e supporto alle attività riguardante rapporti esterni e interni. Gestione adempimenti e istruttorie delle attività di supporto alle strutture direzionali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 20Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta Regionale
Denominazione	Monitoraggio e controllo della Direzione Generale della Giunta Regionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	<i>1°LIVELLO: punteggio complessivo 90</i>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto tecnico ed amministrativo al Direttore Generale. Monitoraggio strategico degli obiettivi e delle attività della direzione generale e delle altre direzioni stabilite dalla Giunta e dal Comitato di Direzione. Monitoraggio strategico delle attività dei dirigenti a diretto riferimento. Gestione delle risorse finanziarie assegnate al Direttore Generale, supporto per la programmazione delle risorse finanziarie in raccordo con la direzione competente e i settori afferenti alla direzione. Supporto per il monitoraggio delle risorse umane in raccordo con la direzione competente e i settori afferenti alla direzione.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/>]- sì <input type="checkbox"/>]- no
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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Ordinamento regionale di riferimento Contabilità Pubblica Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione
B) Competenze organizzative	Soluzioni problemi Orientamento al risultato Adattabilità/flessibilità Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza lavorativa sulle tematiche oggetto dell'incarico: supporto tecnico ed amministrativo di processi e procedimenti. Monitoraggio e valutazione delle attività. Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie e umane.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 21Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta Regionale
Denominazione	Coordinamento delle politiche comunitarie
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura i rapporti con le autorità di gestione dei programmi comunitari, le altre strutture regionali coinvolte, il governo e la commissione europea per garantire il coordinamento della programmazione e attuazione delle politiche comunitarie. In raccordo con le AdG, cura il monitoraggio dell'avanzamento finanziario dei programmi. Cura ogni altro monitoraggio definito dal direttore generale inerente ai fondi comunitari. Cura i verbali degli staff fra il direttore generale e le AdG. Supporta il direttore generale nella verifica inerente all'esecuzione dei compiti assegnati negli staff con le AdG. Coordina le attività di progettazione e monitoraggio degli interventi finalizzati a incrementare l'efficienza della gestione dei

	programmi comunitari, tra i quali il piano di rafforzamento amministrativo (PRA). Assicura il supporto alle autorità di certificazione per le proprie competenze, qualora se ne riscontrino le necessità. Elaborazione e gestione di strumenti trasversali di programmazione e monitoraggio delle procedure di evidenza pubblica a valere sui fondi comunitari. Referente unico regionale per il programma nazionale di riforma.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Ordinamento comunitario di riferimento Tecniche e strumenti analisi di fattibilità e valutazione alternative Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Inglese</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nella gestione dei progetti e programmi comunitari e nel coordinamento delle strutture interne ed esterne dell'Amministrazione regionale operanti in ambito europeo. Esperienza nella partecipazione e rappresentanza ai tavoli di coordinamento nazionale e ai comitati di sorveglianza dei programmi comunitari. Esperienza nella programmazione e monitoraggio delle risorse finanziarie con particolare riferimento alle risorse comunitarie. Esperienza nell'elaborazione di strumenti trasversali di programmazione e nel monitoraggio delle procedure di evidenza pubblica finalizzate ad incrementare l'efficienza della gestione della programmazione comunitaria</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	