

RIASSETTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DIREZIONE

ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

EX CCNL 21.05.2018

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 01

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Attività extrapiù e relative incompatibilità, incarichi a soggetti esterni e tirocini presso le strutture della Giunta
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la consulenza giuridico legislativa e il supporto alle strutture e al personale in materia di incompatibilità del rapporto di pubblico impiego, incarichi a soggetti esterni ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, tirocini e borse di studio. Assicura l’attivazione dei tirocini presso le strutture della Giunta e il monitoraggio di incarichi, borse di studio e tirocini. Collabora all’elaborazione della normativa nelle materie di competenza e assicura l’evoluzione e l’aggiornamento delle relative disposizioni applicative. Gestisce le procedure in materia di attività extrapiù e relativi controlli ispettivi, onnicomprensività del trattamento economico. Collaborazione alla gestione del contenzioso nelle materie di competenza in raccordo con la struttura competente. Gestisce l’Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti regionali e dei consulenti e collaboratori esterni e dei rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica.
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)	[25 punti]- alto

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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)	[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 nazionale e regionale di riferimento Diritto amministrativo e diritto del lavoro Tecnica legislativa Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione della normativa in materia di extraimpiego, incompatibilità del rapporto di pubblico impiego, incarichi di consulenza, borse di studio e tirocini
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalenti. Corsi di formazione e/o specializzazione attinenti

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 02

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Contenzioso del lavoro ed attività normativa
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina l'elaborazione normativa, in raccordo con gli Affari Legislativi, in materia di personale, rapporto di lavoro ed organizzazione. Cura il contenzioso del lavoro, previdenziale e disciplinare afferente alle competenze di tutte le strutture della direzione che si occupano di personale, supportandone la gestione, l'attività istruttoria e collaborando con l'Avvocatura per la definizione delle strategie processuali. Gestione del contenzioso preprocessuale ed extragiudiziale, rappresentanza in giudizio e per le conciliazioni stragiudiziali in materia di lavoro. Coordina le attività istruttorie e di supporto per i giudizi di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti nelle materie di competenza. Consulenza e supporto giuridico amministrativo in materia di rapporto di lavoro e per la contrattazione decentrata anche con riferimento a enti e agenzie regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[15 punti]- medio

<i>il valore deve essere almeno medio</i>	
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	[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	Laurea in giurisprudenza

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale di riferimento Tecnice legislative Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa Procedura civile, amministrativa e penale
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Comunicazione Iniziativa Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle attività di studio e elaborazione della normativa e collaborazione alla definizione di proposte di leggi e regolamenti. Consulenza giuridico-legislativa sul personale. Gestione del precontenzioso e del contenzioso stragiudiziale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Abilitazione all'esercizio della professione forense

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 03

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Denunce contributive e statistiche economiche
Livello di graduazione (“pesatura”)	3°LIVELLO: punteggio complessivo 45
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la predisposizione ed invio delle denunce mensili contributive per il personale di ruolo e titolari di rapporti di lavoro flessibile, della regione toscana e di enti e agenzie regionali ove previsto da specifici convenzioni o protocolli. Assicura le verifiche degli estratti conto contributivi dell'ente emessi dagli istituti previdenziali. Cura le elaborazioni ed analisi statistiche in materia di stato economico del personale regionale ai fini della predisposizione di reports in collaborazione con altre strutture.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso

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	Normativa nazionale e regionale di riferimento; organizzazione e programmazione delle attività; contabilità pubblica; tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale; semplificazione amministrativa, contabilità economico-patrimoniale; conoscenza di strumenti di business intelligent o di analisi DB
B) Competenze organizzative	Iniziativa Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa Comunicazione Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione contabile, tecnica e fiscale del trattamento economico del personale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 04Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Gestione stipendi
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la gestione tecnica ed amministrativa della procedura per il trattamento economico, ivi compreso quello accessorio, del personale regionale e di enti e agenzie ove previsto da specifiche convenzioni o protocolli. Cura la determinazione dei premi collegati alla performance, in collaborazione con le strutture competenti in materia di valutazione, salario accessorio e procedure giuridiche del personale, sistemi informativi. Assicura gli adempimenti inerenti le funzioni del sostituto d'imposta. Gestisce il trattamento di missione e accordi e convenzioni con i soggetti gestori del trasporto pubblico. Gestisce il casellario INPS dei pensionati e i procedimenti relativi al personale deceduto. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a 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
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>	[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	Normativa nazionale e regionale di riferimento Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale Semplificazione amministrativa Strumenti applicativi specifici per la gestione degli stipendi Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione contabile, tecnica e fiscale del trattamento economico del personale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 05

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Istituti contrattuali e risorse per la contrattazione decentrata. Stato matricolare e archivio del personale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la gestione dello stato matricolare e dell'archivio del personale. Collabora ai processi di semplificazione e digitalizzazione del fascicolo del personale in raccordo con i sistemi informativi. Assicura la tenuta della banca dati del personale e la gestione tecnica e amministrativa delle procedure giuridiche del personale raccordandosi con le altre strutture e con i sistemi informativi. Cura elaborazioni ed analisi statistiche nelle materie di competenza. Cura l'analisi tecnica dei CCNL, con particolare riferimento agli istituti connessi alle risorse per la contrattazione decentrata. Cura la costituzione e il monitoraggio dei fondi per la contrattazione decentrata, in raccordo con le altre strutture, al fine della predisposizione dei contratti decentrati integrativi e degli altri atti relativi alla gestione del salario accessorio. Cura l'analisi della spesa relativa al salario accessorio al fine di una sua programmazione e controllo ed elaborazione di scenari a supporto delle scelte di politica del personale. Cura e coordina l'elaborazione del conto annuale del personale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[25 punti]- alto
<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, nazionale e regionale di riferimento Tecniche di analisi economico finanziarie Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale Strumenti per l'analisi e l'elaborazione banche dati
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione delle risorse per la contrattazione integrativa. Esperienza pluriennale nella gestione tecnica delle procedure giuridiche del personale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalenti. Corsi di formazione e/o specializzazione attinenti

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 06

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Previdenza e posizione assicurativa
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione della posizione assicurativa INPS. Rilascio della certificazione necessaria ai fini dell'erogazione delle prestazioni previdenziali. Gestione dei provvedimenti INPS di riconoscimento ai dipendenti di servizi o periodi. Gestione delle pratiche dirette all'erogazione del trattamento di pensione e del trattamento T.F.S. e T.F.R. Gestione e liquidazione del trattamento di fine servizio ex articolo 150 L.R. 51/89. Raccolta delle adesioni al Fondo di Previdenza Complementare di categoria Perseo Sirio. Gestione e liquidazione dei ruoli di sistemazione contributiva e dei ruoli dei benefici pensionistici a carico della Regione Toscana. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a 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
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 N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali	[25 punti]- alto

<i>il valore deve essere almeno medio</i>	
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, nazionale e regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione delle posizioni contributive, previdenziali e assistenziali nel pubblico impegno
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 07

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Stato economico e contabilità del personale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura i procedimenti e gli adempimenti relativi alla gestione economica, contributiva e fiscale del personale e dei rapporti assimilati a lavoro dipendente. Assicura la contabilizzazione degli stipendi, dei versamenti fiscali e previdenziali. Assicura la gestione del rapporto assicurativo INAIL, gli adempimenti connessi alla cessione del quinto dello stipendio, prestiti Inps e finanziarie private, pignoramenti dello stipendio. Cura, con riferimento alla spesa del personale, la predisposizione del bilancio preventivo e verifiche sezionali oltre alle variazioni necessarie in corso di esercizio. Assicura il monitoraggio e controllo sulla spesa del personale e il rispetto dei relativi tetti previsti dalla normativa vigente. Definisce, in collaborazione con le strutture competenti in materia di programmazione dei fabbisogni del personale e organici, la capacità occupazionale dell'amministrazione regionale. Svolge attività di consulenza e supporto nella materia di competenza anche con riferimento a 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
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)	[25 punti]- alto

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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	[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	Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento Semplificazione amministrativa Tecnica strumenti e processi di amministrazione del personale Tecnica di analisi economico finanziarie Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione dello stato economico del personale e dei rapporti assimilati
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio o equivalenti.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 08

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Amministrazione del Personale
Denominazione	Stato giuridico del personale e supporto all'ufficio per i provvedimenti disciplinari
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura l'elaborazione e l'aggiornamento delle disposizioni applicative e la gestione degli istituti giuridici relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro: orario di lavoro, part-time, turnazioni, servizio esterno e missioni, aspettative, maternità, malattie, permessi, diritto allo studio, prerogative sindacali ed ogni altro istituto previsto dal CCNL. Cura l'analisi tecnica e amministrativa delle procedure giuridiche del personale, raccordandosi con le altre strutture e con i sistemi informativi. Assicura assistenza e consulenza alle strutture e al personale nelle materie di competenza. Assicura l'assistenza e il supporto tecnico giuridico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari curando in particolare l'attività istruttoria, gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare e l'aggiornamento delle disposizioni in materia di Codice di Comportamento e Codice Disciplinare. Collabora all'elaborazione della normativa nelle materie di competenza e alla gestione del contenzioso processuale ed extragiudiziale in raccordo con la struttura competente.
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	[25 punti]- alto

<p><i>dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</i></p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></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>	[15 punti]- medio
<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>	[25 punti]- alto
<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, nazionale e regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento allo studio, all'elaborazione e alla consulenza normativa e alla gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro. Esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalenti.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 09

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Archivi e sistema informativo dell'Osservatorio Regionale dei Contratti e monitoraggio mercato degli appalti.
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Organizzazione e gestione delle attività dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di cui alla LR 38/07 connesse alle funzioni di trasparenza e monitoraggio dei contratti pubblici. Gestione dell'archivio regionale dei contratti pubblici e manutenzione e sviluppo del SITAT anche quale sistema informatizzato regionale di cui al comma 7 art.21 e ai commi 2 e 4 dell'art.29 del D.Lgs.50/2016. Organizzazione e gestione delle attività di sezione regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di cui all'art.213 comma 9 del D.Lgs.50/2016 ed interfacciamento, quale responsabile della sezione, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac). Supporto agli operatori delle stazioni appaltanti per il regolare assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità. Gestione dell'accesso alle banche dati dell'Osservatorio e risposta a richieste di elaborazioni mirate. Elaborazione dei dati a fini di studio e ricerca e produzione di indicatori di anomalia o "allerta" sui singoli contratti. Coordinamento con gli Osservatori regionali e raccordo con Ministeri ed altri Enti centrali, tramite la Conferenza delle Regioni, ai sensi del comma 4bis art.29 del D.Lgs.50/2016.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[15 punti]- medio
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	[15 punti]- medio
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	[15 punti]- medio
<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>	[25 punti]- alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite: necessita di conoscenze specifiche sulla normativa di riferimento; deve possedere elevata capacità di relazione con l'esterno e di gestione di gruppi di lavoro anche di ambito interregionale; La Po deve possedere competenze ed esperienza qualificata nell'analisi e nella modellazione dei dati anche ai fini del disegno di database relazionali, come nel campo della statistica e della ricerca economica.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza quinquennale nell'analisi e modellazione dei dati ai fini della progettazione di sistemi informativi e nell'attività di studio e ricerca in campo economico con specifico riferimento al mercato degli appalti ed al mondo della PA anche tramite strumenti di statistica applicata.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 10

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Attività Soggetto aggregatore
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione del piano delle iniziative di acquisto del Soggetto Aggregatore e svolgimento delle attività previste dall’art. 9 del DL 66/2014 convertito in L 89/2014 e dai DPCM attuativi. Ricognizione dei fabbisogni ai fini della predisposizione delle procedure di acquisto aggregato. Gestione delle attività amministrative relative alle procedure di gara di competenza del Soggetto Aggregatore svolte attraverso le strutture regionali afferenti al patrimonio e logistica, alla comunicazione istituzionale ed alla formazione. Attività di supporto per le procedure di gara svolte dal Soggetto Aggregatore avvalendosi dei soggetti individuati dalla Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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</i>	[15 punti]- medio

<i>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>)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>La P.O. si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie di funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di forniture e servizi, in materia di programmazione nonché in materia di aggregazione della spesa e di spending review. Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti il ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara, fino alla stipula del contratto e alla successiva utilizzazione dello stesso da parte delle Amministrazioni. E' richiesta la capacità di gestire il procedimento giuridico-amministrativo inerente alla ricognizione dei fabbisogni e alla redazione della programmazione delle iniziative di acquisto.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica. Almeno 5 anni di esperienza specifica nell'esame e nell'elaborazione della documentazione per l'effettuazione di procedure d'appalto di forniture e servizi. Esperienza specifica in riferimento a procedure di acquisto aggregato.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 11

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Consulenza contrattuale per gli appalti di forniture servizi e adempimenti previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alle strutture regionali, agli enti, aziende ed agenzie regionali per lo svolgimento delle gare e per i contratti di forniture e di servizi. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali – art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 e DM Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018. Consuntivo contratti stipulati e relazione sull’attività contrattuale – art. 51 L.R. n. 38/2007. Adempimenti contratti anagrafe tributaria L. n. 413/91. Supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione. Adempimenti informativi e predisposizione misure finalizzate all’anticorruzione L. 190/2012. Adempimenti informativi inerenti l’amministrazione trasparente (D.Lgs. n. 33/2013), la Corte dei Conti ed altri previsti da norme vigenti. Adempimenti relativi al pagamento del contributo dovuto all’Autorità Nazionale Anticorruzione per gli affidamenti degli appalti inerenti gli uffici regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" type="checkbox"/> - 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>	<p>Laurea</p>

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>La P.O. si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite.</p> <p>Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di forniture e servizi, nonché in materia di programmazione e consuntivo appalti di forniture e servizi.</p> <p>Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti al ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara fino alla fase di verifica di regolare esecuzione/conformità e alla successiva stipula e gestione del contratto.</p> <p>È richiesta la capacità di gestire il procedimento giuridico-amministrativo inerente alla predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, dell'aggiornamento e modifica del programma biennale.</p> <p>Necessita di conoscenze della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e degli aspetti e modalità procedurali connessi agli adempimenti normativi.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica.</p> <p>Almeno 5 anni di esperienza specifica nell'esame e nell'elaborazione della documentazione per l'effettuazione di procedure d'appalto di forniture e servizi.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 12

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Consulenza e supporto giuridico-amministrativo dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici alle stazioni appaltanti del territorio in materia di appalti di lavori, forniture e servizi
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di consulenza e supporto giuridico-amministrativo dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici di cui alla legge regionale 13 luglio 2007 n. 38 alle stazioni appaltanti del territorio regionale in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi anche in rapporto alla qualificazione e all'aggregazione delle stazioni appaltanti e all'utilizzo del sistema telematico START. Supporto giuridico in materia di appalti pubblici all'Autorità di Audit e ai Settori regionali competenti, relativamente alle procedure di gara svolte dalle stazioni appaltanti del territorio regionale. - Raccordo con Ministeri, Enti centrali, Regioni e altri Osservatori regionali, anche tramite il coordinamento della Conferenza Stato Regioni, attraverso attività di supporto, studio, ricerca, elaborazione di pareri e supporto per predisposizione di linee-guida e atti di indirizzo in materia di contratti pubblici con relativa diffusione e divulgazione. - Elaborazione e studio delle proposte di modifica alla normativa regionale in materia di appalti. - Adempimenti amministrativi di carattere istituzionale e rapporti con il Consiglio regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	<p>Diploma di Laurea</p>

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>È richiesto un livello approfondito di conoscenza della materia degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e costante aggiornamento sulle norme relative all'ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento, e sulle principali leggi connesse. È richiesta la conoscenza dei principi fondamentali di organizzazione e funzionamento degli enti locali. Sono richieste capacità di elaborazione, studio e ricerca su specifiche problematiche, anche di particolare rilevanza per le stazioni appaltanti del territorio regionale; capacità di individuare soluzioni specifiche ricavate in via interpretativa dai principi generali della normativa di settore, adattate alle esigenze ed alle caratteristiche delle singole Stazioni appaltanti; capacità di relazione con le varie tipologie di utenti esterni, nella considerazione delle specificità organizzative delle diverse stazioni appaltanti. Sono richieste inoltre capacità di approfondimento delle tecniche di interpretazione delle norme giuridiche e capacità elaborazione e studio per la redazione delle proposte di modifica alla normativa regionale in materia di appalti.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Comunicazione Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza specifica di almeno 5 anni in materia di contratti di lavori pubblici, forniture e servizi. Esperienza in materia di <i>drafting</i> normativo nell'ordinamento regionale.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 13

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Gestione contrattuale appalti lavori e Ufficiale Rogante
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione atti di gara per i contratti relativi a lavori pubblici degli uffici regionali e per gli appalti di lavori connessi a gestioni commissariali. Stipula nelle procedure di lavori pubblici dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette e di tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Svolgimento della funzione di segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette di lavori pubblici nei casi previsti dalla normativa regionale. Funzioni Ufficiale rogante sostituto di cui all’art. 58 della L.R. 38/2007 per le procedure afferenti a forniture e servizi.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[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 (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	Laurea Giurisprudenza

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>È richiesta una formazione giuridica, idonea preparazione professionale ed il possesso di competenze specifiche: - in materia di appalti, con particolare riferimento a: 1. Tecnica di gestione degli appalti pubblici 2. Ordinamento comunitario di riferimento 3. Ordinamento nazionale di riferimento 4. Ordinamento regionale di riferimento 5. Principi e tecniche di interpretazione delle norme - in materia di Ordinamento del notariato e degli archivi notarili - in materia Fiscale e tributaria</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza in materia di contratti pubblici di lavori. Conoscenza approfondita in materia di legislazione notarile, fiscale e tributaria.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>I requisiti sono espressamente previsti dall'art. 44 comma 1 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: - diploma di laurea in giurisprudenza; - essere inquadrati a tempo indeterminato da almeno 3 anni nella categoria D; - non essere stato ritenuto responsabile di illeciti disciplinari nel triennio precedente.</p> <p>Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico espressamente previsti dall'art. 44 comma 2 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: a) il pregresso espletamento di compiti attinenti all'ufficio; b) la compiuta pratica notarile; c) la specifica esperienza in materia contrattuale; d) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 14

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Gestione contrattuale degli appalti di lavori pubblici
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione atti di gara degli uffici regionali ed assistenza giuridico-amministrativa agli enti, aziende ed agenzie regionali per i contratti relativi a lavori pubblici Appalti di lavori pubblici connessi a gestioni commissariali nelle procedure aperte e ristrette nei casi previsti dalla normativa regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla	[25 punti]- alto

<i>multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di lavori (ivi inclusi gli aspetti connessi alla sicurezza). Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti al ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara fino alla fase di verifica di regolare esecuzione/collaudato e alla successiva stipula e gestione del contratto.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica. Esperienza specifica nella elaborazione della documentazione per l'effettuazione di appalti di lavori pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 15

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Gestione contrattuale degli appalti di lavori pubblici e dei servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria
Livello di graduazione ("pesatura")	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione atti di gara degli uffici regionali ed assistenza giuridico-amministrativa agli enti, aziende ed agenzie regionali per i contratti relativi a lavori pubblici e a servizi tecnici inerenti all'architettura e l'ingegneria. Appalti di lavori pubblici e di servizi tecnici connessi a gestioni commissariali. Programma triennale ed Elenco annuale dei lavori pubblici e svolgimento compito di referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.M. Infrastrutture e Trasporti del 16.01.2018 n. 14.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <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 (<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	Diploma di Laurea

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite.</p> <p>Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di lavori (ivi inclusi gli aspetti connessi alla sicurezza), servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria nonché in materia di programmazione triennale dei lavori pubblici.</p> <p>Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti al ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara fino alla fase di verifica di regolare esecuzione/collaudato e alla successiva stipula e gestione del contratto.</p> <p>È richiesta la capacità di gestire il procedimento giuridico-amministrativo inerente alla predisposizione, adozione ed approvazione del Programma triennale e relativo Elenco annuale dei lavori pubblici della Giunta regionale.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica.</p> <p>Almeno 5 anni di esperienza specifica nella elaborazione della documentazione per l'effettuazione di appalti di lavori pubblici e di servizi relativi all'architettura e all'ingegneria.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

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 Contratti
Denominazione	Prezzari regionali. Presidenza delle commissioni prezzi. Comitato di indirizzo dell'Osservatorio dei Contratti pubblici.
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e implementazione del prezzario dei lavori pubblici e coordinamento giuridico - amministrativo e tecnico di tutte le attività connesse alla pubblicazione annuale del prezzario regionale dei lavori pubblici. Coordinamento e supporto per lo sviluppo e l'interconnessione della piattaforma web per la gestione dell'appalto di lavori pubblici nelle fasi della progettazione e dell'esecuzione con i sistemi informativi sugli appalti pubblici, documentali, sulla sicurezza e tutela del lavoro; attività di supporto tecnico - giuridico alla Regione, agli enti dipendenti e agli enti del territorio per la sua corretta applicazione. Coordinamento dell'attività del Comitato di Indirizzo dell'Osservatorio regionale dei Contratti pubblici e dei suoi gruppi di lavoro in materia di contratti pubblici, sicurezza e regolarità del lavoro. Raccordo con Ministeri, Enti centrali, Regioni e altri Osservatori regionali, anche tramite il coordinamento della Conferenza Stato Regioni, attraverso attività di supporto, studio, ricerca, predisposizione di linee-guida e atti di indirizzo in materia di contratti pubblici con relativa diffusione e divulgazione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	<p>Diploma di Laurea</p>

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme regionali, nazionali e comunitarie in materia di appalti e sicurezza. deve avere competenze sia nella gestione di tutte le problematiche giuridiche e tecniche inerenti la materia stessa, con particolare riferimento alle tematiche della sicurezza e del costo del lavoro che nel confronto operativo con i tecnici, esperti nelle singole aree tematiche. Deve possedere capacità di gestione gruppi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	5 anni nel ruolo di funzionario con esperienza in materia di Prezzari, appalti pubblici e sicurezza. Coordinamento gruppi di lavoro interdisciplinari con soggetti esterni all'Amministrazione regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 17

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Ufficiale rogante 1
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e del Soggetto Aggregatore regionale. Redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette e di tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Predisposizione degli atti e cura degli adempimenti connessi alla stipula delle Convenzioni e degli Accordi quadro del Soggetto Aggregatore regionale in forma di scrittura privata. Svolgimento della funzione di segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette nei casi previsti dalla normativa regionale. Svolgimento delle ulteriori funzioni previste da leggi e regolamenti regionali. Attività di assistenza giuridica afferente lo svolgimento delle procedure ed i contratti di affidamento di servizi, forniture e lavori pubblici oggetto di stipula.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	<p>Laurea in Giurisprudenza</p>

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>È richiesta una formazione giuridica, idonea preparazione professionale ed il possesso di competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in materia di appalti, con particolare riferimento a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnica di gestione degli appalti pubblici 2. Ordinamento comunitario di riferimento 3. Ordinamento nazionale di riferimento 4. Ordinamento regionale di riferimento 5. Principi e tecniche di interpretazione delle norme - in materia di Ordinamento del notariato e degli archivi notarili - in materia Fiscale e tributaria
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza in materia di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori. Conoscenza approfondita in materia di legislazione notarile, fiscale e tributaria.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>I requisiti sono espressamente previsti dall'art. 44 comma 1 del Regolamento 30/R del 27/05/2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diploma di laurea in giurisprudenza; - essere inquadrati a tempo indeterminato da almeno 3 anni nella categoria D; - non essere stato ritenuto responsabile di illeciti disciplinari nel triennio precedente. <p>Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico espressamente previsti dall'art. 44 comma 2 del Regolamento 30/R del 27/05/2008:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il pregresso espletamento di compiti attinenti all'ufficio; b) la compiuta pratica notarile; c) la specifica esperienza in materia contrattuale; d) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 18

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Contratti
Denominazione	Ufficiale rogante 2
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e del Soggetto Aggregatore regionale. Redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Predisposizione degli atti e cura degli adempimenti connessi alla stipula delle Convenzioni e degli Accordi quadro del Soggetto Aggregatore regionale in forma di scrittura privata. Svolgimento della funzione di segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette nei casi previsti dalla normativa regionale. Svolgimento delle ulteriori funzioni previste da leggi e regolamenti regionali. Attività di assistenza giuridica afferente lo svolgimento delle procedure ed i contratti di affidamento di servizi, forniture e lavori pubblici oggetto di stipula.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[15 punti]- medio

gestiti) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno 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 (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	Laurea in Giurisprudenza

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>E' richiesta una formazione giuridica, idonea preparazione professionale ed il possesso di competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in materia di appalti, con particolare riferimento a: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnica di gestione degli appalti pubblici 2. Ordinamento comunitario di riferimento 3. Ordinamento nazionale di riferimento 4. Ordinamento regionale di riferimento 5. Principi e tecniche di interpretazione delle norme - in materia di Ordinamento del notariato e degli archivi notarili - in materia Fiscale e tributaria
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza in materia di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori. Conoscenza approfondita in materia di legislazione notarile, fiscale e tributaria.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>I requisiti sono espressamente previsti dall'art. 44 comma 1 del Regolamento 30/R del 27/05/2008:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diploma di laurea in giurisprudenza; - essere inquadrati a tempo indeterminato da almeno 3 anni nella categoria D; - non essere stato ritenuto responsabile di illeciti disciplinari nel triennio precedente. <p>Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico espressamente previsti dall'art. 44 comma 2 del Regolamento 30/R del 27/05/2008:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) il pregresso espletamento di compiti attinenti all'ufficio; b) la compiuta pratica notarile; c) la specifica esperienza in materia contrattuale; d) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile

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	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Analisi e monitoraggio delle azioni e delle politiche del personale
Livello di graduazione (“pesatura”)	3°LIVELLO: punteggio complessivo 45
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la ricerca e l'analisi sulle banche dati interne a supporto dell'organizzazione e per il monitoraggio delle politiche del personale. Assicura, in collaborazione con le altre strutture, la definizione dei cruscotti di monitoraggio e le elaborazioni ai fini delle analisi sui processi di gestione e sviluppo del personale, sulle pari opportunità, sugli organici e sull'organizzazione del lavoro. Assicura, in collaborazione con la struttura competente in materia di sistemi informativi, l'analisi funzionale per il ridisegno delle procedure che attengono ai processi e procedimenti di competenza del Settore, in ottica di semplificazione e digitalizzazione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[10 punti]- basso

C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	Metodologie strumenti e tecniche di disegno e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure operative. Gestione e sviluppo basi dati Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti
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	Esperienza pluriennale nell'analisi dei processi e delle attività, nel monitoraggio e nella reportistica sull'organizzazione e il personale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione in tema di analisi, ingegnerizzazione dei processi e reportistica. Corsi di formazione per l'utilizzo di strumenti di <i>business intelligent</i>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 20

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Ciclo della performance e supporto tecnico all'organismo indipendente di valutazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura lo svolgimento dell'intero ciclo della performance regionale, organizzativa e individuale, assicurando il relativo sistema premiante in raccordo con le altre strutture della direzione. Cura il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) regionale e collabora, in raccordo con il Controllo Strategico e di Gestione, al suo monitoraggio. Assicura il coordinamento, tra le Direzioni regionali ed i vertici degli enti dipendenti, finalizzato alla definizione dei relativi PQPO e ai relativi monitoraggi periodici. Assicura il supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Svolge attività di istruttoria relativamente alla valutazione della prestazione individuale dei vertici amministrativi regionali e degli enti dipendenti. Collabora allo sviluppo e alla gestione di cruscotti di monitoraggio che rilevino lo stato di realizzazione degli obiettivi regionali e degli enti dipendenti. Cura lo svolgimento dei progetti di rilevanza nazionale, sul tema della performance, che vedono impegnata la Regione in partenariato con altre amministrazioni. Cura lo studio e l'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza, in raccordo con gli uffici legislativi.
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>[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>[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	Normativa Organizzazione del lavoro
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	Esperienza pluriennale in materia di: gestioni dei processi di programmazione, monitoraggio e valutazione con riferimento alla prestazione organizzativa e individuale. Supporto alle attività degli Organismi indipendenti di valutazione o dei Nuclei di Valutazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, scienze politiche o equipollenti. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di sistemi di valutazione e lavoro pubblico

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 21

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Formazione e sviluppo professionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Piani e programmi di formazione per il personale della Regione Toscana e, ove previsto da appositi protocolli e convenzioni, del Sistema pubblico Toscano e degli Enti e Agenzie regionali. Percorsi formativi finalizzati allo sviluppo organizzativo e professionale. Progettazione, attuazione e monitoraggio delle iniziative di formazione obbligatoria. Programmazione e coordinamento dei progetti e delle iniziative formative finanziate dal Fondo Sociale Europeo, gestione e rendicontazione delle risorse assegnate per gli ambiti di intervento di competenza. Coordinamento delle attività contrattuali afferenti i servizi di formazione e di sviluppo delle risorse umane.
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 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 nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di fondi strutturali e di investimento europei con particolare riferimento al FSE Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: gestione di piani e di formazione per il personale con particolare riferimento alla programmazione, gestione e monitoraggio di progetti finanziati con risorse comunitarie, gestione degli appalti, forniture e contratti
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o equivalenti. Corsi di formazione su gestione fondi comunitari (FSE). Corsi di formazione in tema di appalti e contrattualistica pubblica.

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 22

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Organizzazione, processi, sistema delle competenze e programmazione dei fabbisogni di personale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura gli interventi di riordino e razionalizzazione organizzativa, assicurandone l'istruttoria tecnica. Assicura l'analisi dei processi e delle attività finalizzati allo sviluppo di progetti di reingegnerizzazione e semplificazione organizzativa, di supporto ai processi decisionali finalizzati ad un'ottimale allocazione del personale e di analisi e valutazione delle funzioni e delle posizioni di lavoro. Assicura la programmazione dei fabbisogni di personale, in raccordo con le strutture competenti in materia di monitoraggio degli organici e controllo della spesa del personale. Cura lo sviluppo del sistema delle professionalità e delle competenze, la gestione della banca delle competenze regionali e dei progetti di sviluppo organizzativo. Cura lo studio e l'analisi giuridico amministrativa per lo sviluppo e l'implementazione del modello organizzativo, delle politiche di organizzazione e del personale, anche con riferimento degli enti dipendenti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[25 punti] - alto

gestiti) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno 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	[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	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Principi e tecniche di interpretazione delle norme Analisi, disegno e progettazione organizzativa Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in: organizzazione degli uffici, politiche del personale, contrattualistica pubblica, implementazione di modelli organizzativi, interventi di riordino e razionalizzazione delle strutture, analisi dei processi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, scienze politiche o equivalenti. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 23

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Reclutamento
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la copertura dei fabbisogni di personale gestendo tutti i relativi procedimenti quali concorsi, selezioni, mobilità, distacco, comando, assegnazione temporanea. Assicura il reclutamento a tempo indeterminato e determinato mediante stipula dei contratti individuali di lavoro di tutto il personale compreso quello per le strutture di supporto agli organi e organismi politici della Giunta e del Consiglio. Cura gli avvisi per le borse di studio. Assicura l'espletamento delle procedure interne e esterne di conferimento incarichi (posizioni organizzative, dirigenti, direttori). Cura progetti di semplificazione anche documentale per i processi e procedimenti di competenza. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto in merito ai processi di reclutamento e selezione con riferimento a 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
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)	[25 punti]- alto

<p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></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>[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	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di selezione, reclutamento, rapporto di lavoro, organizzazione dell'Amministrazione Regionale
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Orientamento al risultato Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in: gestione dei processi di selezione, reclutamento, conferimento incarichi, mobilità in enti pubblici; definizione dei contratti individuali di lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche o equivalenti. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 24Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Relazioni sindacali e pari opportunità. Monitoraggio organici e mobilità interna
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporta la delegazione di parte pubblica nelle relazioni sindacali. Cura la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali di comparto e dirigenza, con il Comitato Unico di Garanzia e con il Comitato dei garanti, assicurando altresì le procedure per il rinnovo periodico dei relativi componenti. Coordina la predisposizione di documenti e bozze di accordo raccordandosi con le strutture alle quali afferiscono gli argomenti di volta in volta trattati al tavolo. Cura gli adempimenti istruttori per la Conferenza delle regioni, Stato-Regione, Unificata e per il Comitato di Settore in materia di politiche del personale. Partecipa ai tavoli tecnici nazionali. Cura il piano di Azioni positive e il suo monitoraggio annuale unitamente al rapporto di genere. Assicura i processi di mobilità interna. Cura la pianificazione e il monitoraggio degli organici della Giunta, comprese le strutture di supporto agli organi di governo e degli enti dipendenti. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza con riferimento a enti e agenzie regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[25 punti] - alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Diritto del lavoro e delle relazioni sindacali con particolare riferimento al pubblico impiego Organizzazione dell'Amministrazione Regionale Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Comunicazione Negoziazione Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: lavoro pubblico, politiche contrattuali e relazioni sindacali, programmazione degli organici, azioni positive e pari opportunità, gestione dei processi di mobilità interna
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche o equivalente. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 25

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Servizi di rilevazione delle presenze e gestione del telelavoro
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina l'Ufficio centrale gestione presenze-assenze per le strutture della Giunta, assicurando la gestione dei cartellini, il supporto informativo ai dipendenti, i rapporti con i dirigenti e con le altre strutture competenti in materia di rapporto di lavoro. Coordina i rapporti con le Direzioni per gli adempimenti di competenza riguardanti i dati mensili sull'orario dei dipendenti da certificare. Assicura l'espletamento delle verifiche propedeutiche alla rendicontazione dei buoni pasto. Gestisce il rilascio dei tesserini regionali. Cura lo sviluppo di progetti di telelavoro. Assicura l'attivazione delle postazioni di telelavoro, in raccordo con le altre strutture competenti, e lo sportello informativo per i dipendenti in tutte le fasi pre e post attivazione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[25 punti] - alto
<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)	[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 nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Diritto del lavoro pubblico Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: gestione dei profili orari del personale e dei cartellini presenze; implementazione e sviluppo dei progetti sul telelavoro. Organizzazione del lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche o equivalente. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 26

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Acquisti e forniture servizi di ristorazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Programmazione e predisposizione (anche come Soggetto aggregatore) di procedure di gara per: acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici regionali, manutenzione e riparazione beni mobili regionali, acquisizione servizi di mensa e sostitutivi di mensa mediante buoni pasto nonché distribuzione automatica bevande e alimenti, acquisizione e manutenzione attrezzature per mensa/bar, acquisizione e manutenzione hardware/software e supporto applicativo delle procedure di gestione mense/bar aziendali.</p> <p>Sviluppo strategie green procurement (acquisti verdi). Attività contrattuale correlata alle procedure espletate (predisposizione capitolati speciali, lettere di invito, verbali, ecc.). Gestione contratti attivi e verifica di regolare esecuzione. Rilevazione e analisi dei fabbisogni degli uffici regionali, assegnazione alle strutture e gestione dei beni acquisiti al patrimonio.</p> <p>Predisposizione documentazione per rendiconto giudiziale dei buoni pasto. Monitoraggio consumo beni non soggetti a inventariazione. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli assegnati. Rapporti con i fornitori. Partecipazione ai lavori della commissione fuori uso. Collaborazione con Settore competente per attuazione piano di miglioramento in materia di sicurezza sul lavoro. Monitoraggio e gestione della spesa per i capitoli assegnati.</p> <p>Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.</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) 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 (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	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa su appalti pubblici contabilità e bilancio informatica marketing e comunicazione
B) Competenze organizzative	Capacità: di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nell'ambito degli appalti pubblici. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specificata e pluriennale esperienza maturata

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 27

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Attività catastali ipotecarie e di conservazione relative ai beni immobili appartenenti al patrimonio regionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Adempimenti tecnici ed amministrativi di natura catastale, ipocatastale, topografica e ipotecaria concernenti beni immobili appartenenti al patrimonio regionale. Gestione pagamenti contributi di bonifica. Attività di ricognizione e conservazione relative a beni immobili appartenenti al patrimonio regionale
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	[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	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla	[15 punti]- medio

<i>multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Titolo di studio di natura tecnica, abilitazione all'esercizio della professione

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Elevato livello di specializzazione richiesto data la complessità delle funzioni attribuite che richiedono una specifica competenza professionale di natura tecnica e che prevedono la sottoscrizione di atti a diretta rilevanza esterna, competenze in materia di appalti, lavori pubblici e contabilizzazione degli stessi.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Elevato livello di autonomia e discrezionalità relativo alle attività assegnate nell'ambito di procedimenti amministrativi assegnati, coordinamento degli stessi, e derivanti anche da specifiche norme di settore (Dlgs 163/2006, DPR 207/2010, Dlgs 81/2008 e Dlgs 42/2004)</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>L'esperienza richiesta è di elevato livello e specifica per le attività gestite che richiedono esperienza pluriennale maturata nell'ambito dei lavori pubblici e delle attività catastali e ipotecarie compreso l'utilizzo di apposita strumentazione di rilievo topografico e catastale, è richiesta professionalità specifica e direttamente riferibile alle normative di settore</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Richiesto titolo di studio specifico per la professionalità richiesta, abilitazione all'esercizio della professione, esperienza maturata nell'ambito di: progettazione ed esecuzione di lavori pubblici, redazione di atti di natura catastale ed ipotecaria, rilievo topografico e catastale, utilizzo di strumentazione GPS per rilievo topografico e catastale, abilitazione di cui al D.Lgs 81/2008</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 28

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Attività di conservazione, tutela e valorizzazione dei beni immobili culturali e dei beni pertinenziali di elevato valore storico appartenenti al patrimonio regionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	3°LIVELLO: punteggio complessivo 45
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di progettazione, direzione lavori, RUP e collaudo relativi ai beni immobili culturali e ai beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale. Attività di predisposizione delle procedure per autorizzazioni Comune, Soprintendenza ed altri Enti. Attività relative alle procedure di affidamento dei lavori dei beni immobili culturali e dei beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale. Attività relative alle autorizzazioni all’alienazione da parte della Soprintendenza a norma dell’art. 57 del D.Lgs. 42/2004. Attività di verificatore architettonico ai sensi del DM n. 154/2017.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in architettura e abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo degli Architetti

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

A) Competenze tecniche	Alto livello di specializzazione per la complessità delle funzioni attribuite che richiedono una specifica competenza professionale di natura tecnica di restauro dei beni immobili di particolare valore storico artistico e che prevedono la sottoscrizione di atti a diretta rilevanza esterna, competenze in materia di progettazione, direzione lavori pubblici, appalti e contabilizzazione degli stessi. Conoscenze normative statale, regionale ed in particolare per i lavori su edifici vincolati.
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di organizzazione del lavoro e di ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nell'ambito delle attività di lavori pubblici su beni immobili sottoposti a tutela ex D.Lgs. n. 42/2004, in particolare nella progettazione ed esecuzione di lavori pubblici. Responsabile unico del procedimento di progetti su immobili vincolati del patrimonio regionale. Esperienza nell'attività di verificatore architettonico ai sensi del DM n. 154/2017. Esperienza maturata nella verifica dell'interesse culturale di cui al D.Lgs. n. 42/2004.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Anzianità di servizio da Funzionario tecnico non inferiore a 5 anni.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 29

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Gestione amministrativa del patrimonio regionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Amministrazione del patrimonio regionale: atti di utilizzazione dei beni, acquisizioni, alienazioni e permuta. Coordinamento e assistenza tecnico amministrativa per le questioni relative alle competenze del Settore. Attività di studio, consulenza, supporto giuridico ed elaborazione legislativa per le proposte di legge e di regolamento di competenza del Settore. Contributi interpretativi su questioni normative di particolare complessità di competenza del Settore. Raccordo e collaborazione con l'Avvocatura regionale. Supporto al Settore nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel suo complesso. Supporto al Settore nelle azioni di monitoraggio e rendicontazione delle risorse provenienti dai fondi strutturali utilizzate per le finalità proprie del Settore. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.
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)	[25 punti]- alto

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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	[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	Laurea in Giurisprudenza, Economia, Scienze Politiche

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

A) Competenze tecniche	Gestione e amministrazione del patrimonio Ordinamento regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Elaborazione normativa
B) Competenze organizzative	Capacità: di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Specificata esperienza maturata nell'ambito della gestione e amministrazione del patrimonio di un ente pubblico e nella gestione e rendicontazione di risorse comunitarie
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 30

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Gestione tecnica del patrimonio regionale non sede di uffici
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Pianificazione, predisposizione ed esecuzione degli atti tecnici ed amministrativi relativi ad interventi di manutenzione, riqualificazione, ristrutturazione degli immobili di proprietà regionale, non sede di uffici, anche finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici. Stime e valutazioni di beni immobili. Organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi. Responsabilità del procedimento nelle gare e negli affidamenti relativi agli interventi sugli immobili di proprietà regionale. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.
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>	[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	Titolo di studio di natura tecnica

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

A) Competenze tecniche	Richieste specifiche competenze di gestione degli appalti, dei servizi e dei contratti, competenze nella gestione dell'amministrazione del Patrimonio regionale, conoscenze ordinamento normativo comunitario, nazionale, regionale e locale in riferimento alle attività assegnate, conoscenza di specifici strumenti applicativi, le funzioni attribuite sono da ritenersi eterogenee
B) Competenze organizzative	Alto livello di autonomia in relazione alla gestione della programmazione e realizzazione della programmazione e realizzazione del programma annuale e triennale dei lavori pubblici riferito agli immobili in competenza, nonché nello svolgimento delle funzioni e responsabilità nella carica di RUP assunta relativamente agli stessi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Specifica esperienza pluriennale maturata nell'ambito di progettazione, esecuzione, collaudo di opere pubbliche, nella redazione di atti di natura catastale ed ipotecaria, nella redazione di perizie estimative immobiliari. Le specializzazioni richieste sono da ritenersi di grado elevato. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specifica e pluriennale esperienza maturata

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 31

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Manutenzione sedi regionali province di Firenze, Prato, Pistoia, Arezzo e all'esterno del territorio regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	1° LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive: progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili sedi di uffici regionali; affidamento servizi e forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate.</p> <p>Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Firenze, Prato, Pistoia, Arezzo e all'esterno del territorio regionale.</p>
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>	[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>	[25 punti]- alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	Titolo di studio di natura tecnica

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze multidisciplinari ad alto livello di specializzazione nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">– normativa statale e regionale sui lavori pubblici– normativa in materia di sicurezza sui cantieri– progettazione di lavori pubblici– procedure di affidamento lavori pubblici– prevenzione incendi– manutenzione uffici– barriere architettoniche– anticorruzione
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica delle risorse umane e finanziarie, e di ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella progettazione, affidamento e direzione di lavori pubblici e dei servizi di Ingegneria e Architettura. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Anzianità di servizio da Funzionario tecnico non inferiore a 5 anni. Abilitazione di cui al D.Lgs n. 81/2008

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 32

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Manutenzione sedi regionali province di Siena, Grosseto, Livorno, Pisa, Massa, Lucca
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive: progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili sedi di uffici regionali; affidamento servizi e forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell’attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate.</p> <p>Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Siena, Grosseto, Livorno, Pisa, Massa, Lucca.</p>
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>[25 punti]- alto</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>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Titolo di studio di natura tecnica</p>

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze multidisciplinari ad alto livello di specializzazione nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none">– normativa statale e regionale sui lavori pubblici– normativa in materia di sicurezza sui cantieri– progettazione di lavori pubblici– procedure di affidamento lavori pubblici– prevenzione incendi– manutenzione uffici– barriere architettoniche– anticorruzione
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica delle risorse umane e finanziarie, e di ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella progettazione, affidamento e direzione di lavori pubblici e dei servizi di Ingegneria e Architettura. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Anzianità di servizio da Funzionario tecnico non inferiore a 5 anni. Abilitazione di cui al D.Lgs n. 81/2008

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 33

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Servizi amministrativi e contabili, utenze e assicurazioni
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività amministrative generali e contabili del settore. Programmazione e coordinamento attività di gestione dei capitoli di bilancio di competenza del settore, relativi monitoraggi e reportistica. Programmazione attività contrattuale del settore relativa a forniture, servizi e lavori pubblici. Gestione delle utenze delle sedi regionali e relativi affidamenti in appalto. Gestione dei servizi assicurativi e relativi affidamenti in appalto. Gestione delle risorse da trasferire alle province per le sedi in comune. Liquidazione fondo incentivante per gli appalti. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.
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 (<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	Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze Politiche

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

A) Competenze tecniche	Contabilità pubblica – finanza innovativa – principi e tecniche di fund raising – tecnica di gestione degli appalti – modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione – organizzazione e programmazione delle attività.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in ambito della contabilità pubblica, programmazione e monitoraggio della spesa e delle entrate, gestione degli appalti di servizi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi post laurea e corsi di formazione/aggiornamento in materia di contabilità pubblica, finanza innovativa, <i>fund raising</i> , gestione degli appalti.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 34

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Servizi generali, autoparco e posta
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Supporto al Gabinetto del Presidente per il servizio di autista per i componenti della Giunta e per le strutture. Interoperabilità per la viabilità all'accesso nelle zone a traffico limitato su tutto il territorio regionale e nazionale. Contenzioso per infrazioni al nuovo codice della strada. Servizi di accompagnamento. Gonfalone. Raccordo e supervisione dei servizi di gestione dell'autoparco e dell'officina. Fornitura vestiario per i dipendenti aventi diritto.</p> <p>Gestione autoparco e spese postali degli uffici territoriali del genio civile. Raccordo e supervisione delle attività di erogazione del servizio di posta, gestione della spedizione e distribuzione della corrispondenza. Gestione dei servizi di portierato. Gestione dei servizi di vigilanza armata e di videosorveglianza. Attività contrattuale e monitoraggio della spesa per le materie di competenza.</p> <p>Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.</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)	[25 punti]- alto

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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	[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	Le funzioni attribuite sono eterogenee sia di carattere istituzionale che di supporto al funzionamento della struttura con un elevato livello di complessità gestionale e necessita di una elevata conoscenza della macchina amministrativa Sono necessarie competenze aggiornate sulle norme statali e regionali relativamente alle procedure contrattuali, al bilancio e contabilità.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Organizzazione e controllo di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno Relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nell'ambito della gestione dei beni e servizi pubblici, in particolare di autoparco, posta, portierato, cerimoniale e vigilanza. Esperienza specifica nella gestione dei servizi agli uffici della Giunta regionale. Esperienza nell'ambito degli appalti pubblici. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 35

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Spazi sedi di uffici: razionalizzazione e gestione servizi funzionali
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Definizione ed attuazione del piano di utilizzo di tutte le sedi regionali. Definizione e coordinamento degli interventi necessari all'adeguamento funzionale delle sedi degli uffici periferici di concerto con gli stessi. Individuazione e reperimento degli spazi. Direzione ed esecuzione, coordinamento gestione del servizio traslochi e facchinaggio. Direzione ed esecuzione coordinamento gestione dei servizi di cartellonistica, igiene ambientale, giardinaggio e derattizzazione, funzionali alle attività degli uffici regionali. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.
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	[25 punti]- alto
<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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze multidisciplinari ad alto livello di specializzazione nei seguenti ambiti - normativa statale e regionale sui servizi pubblici - procedure di affidamento di servizi - manutenzione uffici - barriere architettoniche - anticorruzione
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica delle risorse umane e finanziarie, e di ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Elevata esperienza gestionale nel campo della logistica interna e della gestione degli immobili, anche dal punto di vista tecnico, e degli appalti di servizi. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Funzionario con anzianità di servizio non inferiore a 5 anni, requisito necessario per svolgere il ruolo di RUP.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 36

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. Sistema documentale e della comunicazione interna
Denominazione	Archivi e sistema documentale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Normazione e regolamentazione in materia di gestione documentale e di archivi, cartacei e digitali. Predisposizione di strumenti e standard per la gestione e la dematerializzazione del sistema documentale e degli archivi e collaborazione alla progettazione di sistemi informativi documentali. Regolamentazione e trattamento per la conservazione degli archivi digitali. Organizzazione dell’Ufficio unico di protocollo. Coordinamento e organizzazione dell’Archivio generale. Gestione e valorizzazione del patrimonio storico. Coordinamento di attività di erogazione di servizi archivistici verso i soggetti del sistema regionale</p> <p>Coordinamento sulla produzione e gestione documentale e sugli archivi della Area Organizzativa Omogenea Giunta Regionale Toscana (A000-GRT), con responsabilità di RGD – Responsabile della Gestione documentale (Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi) e RDC (Responsabile della conservazione). Responsabilità della “Sezione separata di archivio”.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[25 punti]- alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	Laurea in archivistica o discipline umanistiche e specializzazione archivistica

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">- Ordinamento nazionale in materia di protocollazione e archiviazione (D.P.R. 445/2000 e D.Lgs.82/2005)- Organizzazione dell'Amministrazione regionale e Regolamenti- Tecniche e strumenti di programmazione e controllo- Gestione di progetti- Comunicazione interna e organizzativa, anche con strumenti web- Organizzazione e gestione di archivi correnti, di deposito e storici- Progettazione, costruzione e manutenzione di inventari- Management dei flussi documentali
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">- Soluzione dei problemi- Orientamento al risultato- Decisione- Lavoro di gruppo- Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di: <ul style="list-style-type: none">- gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali;- gestione degli archivi cartacei e digitali, correnti, di deposito e storici
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Archivistica o beni culturali

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 37

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Prevenzione della corruzione e trasparenza. sistema documentale e della comunicazione interna
Denominazione	Strumenti per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e il diritto di accesso
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alla redazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Supporto alla definizione e gestione del sistema di controllo e monitoraggio periodico del PTPCT. Studio e ricerca della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e degli orientamenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione. Formulazione di pareri e consulenze in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alla struttura operativa regionale. Consulenza e collaborazione al sistema degli enti di diritto pubblico e di diritto privato partecipati dalla Regione in materia. Studio e ricerca in materia di diritto d’accesso documentale, civico semplice e generalizzato. Definizione di regole e consulenza in materia di diritto d’accesso documentale, civico semplice e generalizzato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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*

<p>A) Competenze tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinamento nazionale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, diritto di accesso - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione - Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti - Organizzazione e programmazione delle attività - Comunicazione interna e comunicazione organizzativa - Monitoraggio della produzione normativa nazionale nelle materie di competenza
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Orientamento al cliente - Lavoro di gruppo
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nell' applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, della normativa e della giurisprudenza in materia di diritto di accesso, dei Piani Nazionali Anticorruzione e loro aggiornamenti.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Elevata conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, diritto di accesso e dell'organizzazione e ordinamento regionale.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 38

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Architetture e infrastrutture per la sicurezza informatica
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sviluppo e coordinamento delle infrastrutture per la sicurezza informatica dei sistemi regionali con particolare riferimento ai servizi <i>proxy</i> , <i>firewall</i> , <i>vpn</i> , rete <i>wireless</i> della Regione, tecnologia VoIP e dei relativi processi di monitoraggio e dei livelli di servizio forniti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni o Informatica, Laurea in Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 39

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Assistenza Sistemi Informativi Trasversali
Livello di graduazione (“pesatura”)	3° Livello: punteggio complessivo 45
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del servizio di assistenza alle Direzioni e alle strutture di supporto agli organi di governo della Regione nella fruizione dei sistemi informativi e relativi servizi erogati dalle strutture trasversali (Bilancio, Personale, Semplificazione Amministrativa, Contratti, Firma digitale) connessi al funzionamento dell'amministrazione. Attività di tutoring sui sistemi informativi trasversali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[10 punti]- basso

C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di perito tecnico informatico o Laurea in disciplina informatica.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 40

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Attività organizzative e gestionali
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza del settore nell'ambito di progetti nazionali, regionali ed europei. Servizi di supporto. adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei contratti in materia di servizi e sistemi informativi estesi anche ai Settori della Direzione preposti ai servizi informatici per l'amministrazione. Coordinamento dei punti organizzativi decentrati
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <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)	[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	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti Tecniche e strumenti di gestione dei livelli di servizio contrattuali Semplificazione amministrativa Rendicontazione
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario Amministrativo Esperto
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma Ragioneria o Laurea in materie a indirizzo economico/giuridico

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 41

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Centralino e Servizi di fonia
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Raccordo e supervisione delle attività relative alla gestione ed erogazione dei servizi di fonia fissa e mobile. raccordo con le strutture interne ed esterne per il supporto alla rete regionale di fonia e trasmissione dati. Gestione dei servizi di centralino verso i cittadini. Gestione dei servizi di comunicazione unificata.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma istituto tecnico (informatica - telecomunicazioni) o Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni / Informatica, o Laurea in Scienza dell'Informazione

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 42

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Infrastrutture di rete dati della Regione
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sviluppo e coordinamento delle infrastrutture abilitanti, materiali e immateriali di supporto all’organizzazione regionale con particolare riferimento alla infrastruttura di rete dati della Regione, della rete distribuita degli orologi marcatempo e dei processi di monitoraggio e dei livelli di servizio forniti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[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>)	[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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma istituto tecnico (informatica - telecomunicazioni) o Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni / Informatica, o Laurea in Scienza dell'Informazione

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 43Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Referente Sistemi Informativi
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del servizio di assistenza e supporto telematico e informatico alle Direzioni e alle strutture di supporto agli organi di governo della Regione. Sviluppo di applicativi informativi specifici, interventi di adeguamento tecnologico ed attività di tutoring
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[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>)	[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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni o Informatica, Laurea in Scienza dell'Informazione

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 44

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Servizi telematici per il lavoro di gruppo
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento, gestione e monitoraggio delle componenti tecnologiche del sistema informativo dell'organizzazione regionale con particolare riferimento ai servizi telematici per il lavoro di gruppo. Progettazione, gestione e monitoraggio del sistema di identità digitali dell'ente
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 45

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture, Tecnologie Innovative e Fonia
Denominazione	Sistemi informatici
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Impianto, gestione e aggiornamento della strumentazione informatica hardware e software. Approvvigionamento, distribuzione, conservazione della strumentazione informatica e relativi servizi accessori dell'amministrazione regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[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>Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di <i>web communication</i> Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Coerenti con il profilo Funzionario ICT</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Diploma istituto tecnico (informatica - telecomunicazioni) o Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni / Informatica, o Laurea in Scienza dell'Informazione</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 46

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Servizio Prevenzione e Protezione
Denominazione	Sicurezza sui luoghi di lavoro per Giunta Regionale, Consiglio Regionale, ARTEA ed ARTI
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge funzioni di raccordo con le direzioni ed i dirigenti ai fini degli adempimenti di cui alla vigente normativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Alla posizione organizzativa competono, nell’attuazione degli adempimenti stabiliti dal D.Lgs. 81/2008, l’individuazione e valutazione dei fattori di rischio ed il loro relativo aggiornamento sul Sistema di gestione della Sicurezza su Lavoro, la definizione di misure preventive e protettive, l’elaborazione delle procedure di sicurezza, la proposizione di programmi di informazione e formazione e la partecipazione alle consultazioni con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in materia di tutela della salute, la definizione di interventi puntuali per la messa in sicurezza dei luoghi di lavoro e la verifica delle misure di prevenzione e protezione attuate per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.</p> <p>Si occupa dell’individuazione delle caratteristiche di protezione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), necessari a seguito della valutazione dei rischi relativi alle mansioni svolte. Valuta la necessità di acquisti per il rifornimento del magazzino DPI, attraverso l’apposito gestionale che monitora le quantità di articoli presenti.</p> <p>Svolge compiti di assistenza al monitoraggio sull’applicazione delle funzioni delegate dal</p>

	Datore di Lavoro ai Dirigenti, in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex art. 16 D.Lgs. 81/2008
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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>	[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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	○ Diploma di laurea

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">○ Normativa tecnica legislativa;○ Organizzazione e programmazione delle attività;○ Sistema di gestione aziendale sicurezza sui luoghi di lavoro.
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">○ Cognitiva - Soluzione dei problemi;○ Realizzativa – Orientamento al risultato;○ Gestionale – Adattabilità/Flessibilità.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<ul style="list-style-type: none">○ Esperienza specifica nella valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro e nell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione;○ Esperienza specifica nell'utilizzo di Sistemi di Gestione per la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (SGSL);○ Esperienza specifica sull'applicazione normativa di riferimento (D.Lgs. 81/2008).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	<ul style="list-style-type: none">○ Elevata conoscenza della normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavori.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 47

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistema informativo di supporto alle decisioni. ufficio regionale di statistica
Denominazione	Applicazione del datawarehouse al sistema socio-sanitario e ai basamenti informativi demografici. analisi previsionale e data mining sui dati socio-sanitari e demografici
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento tecnico e organizzativo dello sviluppo e della manutenzione del data warehouse applicato al sistema socio-sanitario, ai dati demografici e dei relativi moduli di accesso e condivisione in raccordo con gli aspetti di natura tecnologico/architettureale. Applicazioni di analisi sui dati socio-sanitari e demografici per la predisposizione di modelli previsionali e di data mining
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <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	Laurea in Scienze statistiche, scienze matematiche, scienze economiche, scienze politiche, scienze informatiche

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Linguaggi e metodologie di programmazione Metodologie statistiche Metodi e tecniche di statistica applicata Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle competenze organizzative e tecniche individuate con riferimento ai contenuti della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Elevata conoscenza delle metodologie di progettazione e realizzazione dei datawarehouse e delle materie statistiche

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 48

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistema informativo di supporto alle decisioni. ufficio regionale di statistica
Denominazione	Metodologie statistiche per le indagini campionarie e supporto statistico all’Autorità di Audit
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Metodologie per la realizzazione di indagini statistiche; progettazione e realizzazione di indagini statistiche computer assistite e web survey (telefoniche, dirette, online) a supporto delle politiche regionali. Produzione di sistemi di indicatori e rapporti di analisi. Applicazione delle tecniche statistiche a supporto del sistema dei controlli di competenza dell’Audit regionale relativamente alla erogazione di Fondi comunitari. Rapporti con organismi nazionali ed europei sulle metodologie statistiche di Audit.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <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 (<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	Laurea in Scienze statistiche, Scienze matematiche, Scienze economiche, Scienze politiche.

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Linguaggi e metodologie di programmazione Metodologie statistiche Metodi e tecniche di statistica applicata Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistica
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 pluriennale nelle competenze organizzative e tecniche individuate con riferimento ai contenuti della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Elevata competenza nell'ambito delle metodologie statistiche, alle tecniche di campionamento statistico e dei principali sistemi di elaborazione dati. L'incarico richiede conoscenza delle procedure di gestione contrattuale

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 49

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistema informativo di supporto alle decisioni. ufficio regionale di statistica
Denominazione	Sistema informativo statistico regionale – ufficio regionale di statistica
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle funzioni dell'Ufficio regionale di statistica ai sensi di Dgls 322/89: adempimenti verso Sistema Statistico nazionale (Sistan); rapporti tecnici con organismi nazionali (Sistan, Cisis); analisi dei dati statistici ufficiali e strumenti informativi per la loro condivisione e diffusione (sito internet, open data); supporto informativo alla struttura regionale e consulenza su fonti statistiche.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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	[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>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Scienze statistiche, Scienze matematiche, Scienze economiche, Scienze politiche.

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Linguaggi e metodologie di programmazione Metodologie statistiche Metodi e tecniche di statistica applicata Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle competenze organizzative e tecniche individuate con riferimento ai contenuti della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Elevata competenza nell'ambito delle metodologie statistiche e dei principali sistemi di elaborazione dati

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 50

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi informativi di supporto alle decisioni ed alle funzioni in materia ambientale. Ufficio regionale di statistica
Denominazione	Sistemi informativi di supporto alla gestione del demanio e dei tributi
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia Demanio e Concessioni idriche e Tributi con particolare riferimento a quelli ambientali e territoriali. Attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione. Presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Gestione delle relazioni interne, finalizzate principalmente alla integrazione con i sistemi informativi del livello centrale e locale, e con gli altri sistemi informativi regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[] - sì [X] - 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	[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>)	[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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norme e regolamenti regionali 2. Semplificazione amministrativa 3. Contabilità economico-patrimoniale 4. Gestione economica del patrimonio 5. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 6. Ciclo di vita sistemi informatici 7. Infrastrutture tecnologiche 8. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 9. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 10. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 11. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di sistemi informatici a supporto dei processi amministrativi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 51Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi informativi di supporto alle decisioni ed alle funzioni in materia ambientale. Ufficio regionale di statistica
Denominazione	Sistemi informativi di supporto alla gestione georeferenziata dei sistemi a forte impatto ambientale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi georeferenziati della Regione Toscana in materie ambientali quali le cave e i rifiuti nel loro ciclo. Attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione. Presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Gestione delle relazioni interne, finalizzate principalmente alla integrazione con i sistemi informativi del livello centrale e locale, e con gli altri sistemi informativi regionali con particolare riferimento al sistema cartografico regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[] - sì [X] – 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	[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 (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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 2. Ciclo di vita sistemi informatici 3. Infrastrutture tecnologiche 4. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 5. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 6. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 7. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di sistemi informatici a supporto dei processi amministrativi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 52

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistema informativo di supporto alle decisioni. ufficio regionale di statistica
Denominazione	Sviluppo di sistemi finalizzati alla condivisione e accesso dell'informazione
Livello di graduazione ("pesatura")	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento tecnico, organizzativo e amministrativo dello sviluppo e della manutenzione del datawarehouse regionale e dei relativi moduli di accesso e condivisione, esteso ai basamenti informativi gestiti dagli enti strumentali e dalle agenzie regionali e ai progetti relativi al livello degli enti locali.</p> <p>Raccordo con gli aspetti di natura tecnologico/architettuale dei prodotti utilizzati per lo sviluppo del data warehouse.</p> <p>Presidio tecnico-organizzativo del repertorio relativo ai dati e alle applicazioni regionali e del basamento informativo finalizzato alla rappresentazione statistica delle risorse e delle azioni regionali.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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

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>)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Scienze statistiche, scienze matematiche, scienze economiche, scienze politiche, scienze informatiche

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Linguaggi e metodologie di programmazione Metodologie statistiche Metodi e tecniche di statistica applicata Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle competenze organizzative e tecniche individuate con riferimento ai contenuti della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Elevata conoscenza delle metodologie di progettazione e realizzazione dei datawarehouse e della metodologia statistica. L'incarico richiede conoscenza ed esperienza della normativa e delle procedure contrattuali

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 53

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Gestione delle risorse finanziarie, dell'attività contrattuale del Settore e rendicontazione fondi comunitari.
Livello di graduazione ("pesatura")	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione degli adempimenti connessi agli acquisti di servizi e forniture inerenti i Sistemi Informativi (programmazione della spesa, supporto alla redazione degli atti di gara, adempimenti ANAC). Gestione del ciclo di vita dei contratti. Attività di supporto al RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle Convenzioni sottoscritte dal Soggetto Aggregatore. Adempimenti inerenti la gestione e rendicontazione di attività finanziate da programmi nazionali e comunitari in materia di sistemi informativi. Responsabile della rendicontazione per i progetti finanziati dal POR FSE.
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	[25 punti] - alto

<i>il valore deve essere almeno medio</i>	
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)	[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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 2. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti. 3. Tecnica di gestione di bilancio e contabilità. 4. Tecniche e strumenti di gestione dei livelli di servizio contrattuali 5. Semplificazione amministrativa 6. Rendicontazione
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione degli aspetti contabili. 3. Esperienza di almeno cinque anni in materia di rendicontazione di fondi comunitari. 4. Gestione degli adempimenti amministrativi di almeno una convenzione del soggetto aggregatore.
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 54

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Semplificazione, innovazione e informatizzazione di processi e procedure
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Analisi dei processi di lavoro. Ricerche statistiche su banche dati interne a supporto dell'analisi dei processi. Disegno flussi procedurali e individuazione di soluzioni organizzative, interfunzionali, gestionali e tecnologiche per la loro informatizzazione nell'ottica della semplificazione, della dematerializzazione e dell'innovazione. Definizione, coordinamento, sviluppo e gestione delle fasi della realizzazione degli interventi di miglioramento in accordo con i soggetti interessati sia interni che esterni ai fini dell'accrescimento dell'efficienza interna. Collabora, in raccordo con la struttura competente in materia di organizzazione, all'individuazione, classificazione e analisi dei processi, attività su cui l'Amministrazione opera ai fini di una loro reingegnerizzazione in materia di strumenti informatici di ausilio allo svolgimento del rapporto di lavoro.</p> <p>Gestione delle relazioni interne e esterne e supporto al RUP per la gestione delle risorse umane e finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento della progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi nell'ambito delle attività di sviluppo dei processi in materia di Servizio Civile, Ambiente e Registro dei trattamenti dei dati personali.</p>
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>	[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>	[15 punti] - medio
<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>	[25 punti] - alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa comunitaria 2. Semplificazione amministrativa 3. Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi 4. Ciclo di vita sistemi informatici 5. Legimatica 6. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella analisi e re-ingegnerizzazione su base digitale di processi organizzativi e gestionali
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 55

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Servizi dematerializzati intersettoriali a supporto degli utenti e dell'amministrazione
Livello di graduazione ("pesatura")	3° LIVELLO: punteggio complessivo 45
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di Lavoro, Formazione e Istruzione, attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione, presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Gestione delle relazioni interne e esterne nell'ambito delle attività in materia di Lavoro, Formazione e Istruzione, finalizzate principalmente alla integrazione dei sistemi informativi in materia di Lavoro Formazione e Istruzione di Regione Toscana con sistemi informativi del livello centrale (MinLav, INPS) a livello regionale e con altri sistemi informativi regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[] - sì [X] - 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	[10 punti] - basso
<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa comunitaria 2. Norme e regolamenti regionali 3. Semplificazione amministrativa 4. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 5. Ciclo di vita sistemi informatici 6. Infrastrutture tecnologiche 7. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 8. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 9. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 10. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di sistemi informatici a supporto dei processi amministrativi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 56

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Sistema dei siti WEB della regione e degli enti dipendenti
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Servizi regionali via web. Portale web regionale e portale a supporto delle politiche, dell'informazione e della comunicazione. Siti web di enti dipendenti e di altri enti presenti sul territorio regionale. Sistema di misura dei servizi erogati. Accessibilità e fruibilità dei sistemi web.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[] - sì [X] - 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>	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla	[15 punti] - medio

<i>multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norme e regolamenti regionali 2. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 3. Ciclo di vita sistemi informatici 4. Infrastrutture tecnologiche 5. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 6. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 7. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 8. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di sistemi informatici a supporto dei processi amministrativi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 57

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Sistema informativo in materia di amministrazione del personale e di supporto operativo
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento, progettazione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi amministrativi e trasversali della regione toscana relativi al personale e alle attività operative di autorizzazione e rendicontazione interna.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[] - sì [X] - 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/ B) 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>	[15 punti] - medio
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con	[15 punti] - medio

<i>riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norme e regolamenti regionali 2. Semplificazione amministrativa 3. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 4. Ciclo di vita sistemi informatici 5. Infrastrutture tecnologiche 6. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 7. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 8. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 9. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di sistemi informatici a supporto dei processi amministrativi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 58

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Sistemi informativi a supporto delle politiche regionali
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al RUP per la gestione delle risorse finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale, attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione, presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione, con alto livello di discrezionalità. Supporto al RUP per la gestione delle relazioni interne e esterne nell'ambito delle attività in materia di sanità e sociale, finalizzate principalmente alla integrazione dei sistemi informativi in materia di sanità e sociale di Regione Toscana con sistemi informativi del livello centrale (MEF, Minsan, INPS, AGID) e con altri sistemi informativi regionali interni all'ente Regione Toscana (Bilancio, Personale) che esterni (ARS, MES). Rappresentate e responsabile regionale su gruppi di lavoro di livello ministeriali. Supporto al RUP per la gestione delle risorse umane e finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale in accordo con I settori regionali competenti
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>	[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>	[15 punti] - medio
<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>	[25 punti] - alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norme e regolamenti regionali 2. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 3. Ciclo di vita sistemi informatici 4. Infrastrutture tecnologiche 5. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 6. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 7. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 8. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Consapevolezza organizzativa 3. Orientamento al risultato 4. Organizzazione e controllo 5. Orientamento al cliente 6. Lavoro di Gruppo 7. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza almeno quinquennale in ambito di progettazione gestione e conduzione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemi informativi complessi 2. Integrazione di sistemi informativi complessi 3. Architetture tecnologiche distribuite e territoriali 4. Contratti di appalto di forniture e servizi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Laura specialistica inerente l'attività</p>

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 59

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza
Denominazione	Sistemi informativi trasversali e territoriali a valore legale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi trasversali territoriali e a valore legale della Regione Toscana, attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione, presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Gestione delle relazioni interne e esterne nell'ambito dei sistemi trasversali, finalizzate principalmente alla integrazione dei sistemi informativi di Regione Toscana con sistemi informativi del livello centrale, locale e con altri sistemi informativi regionali. Gestione dei sistemi quali Atti, Protocollo, Archivio, oltre che funzioni territoriali.
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	[15 punti] - medio

B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
<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)	[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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norme e regolamenti regionali 2. Semplificazione amministrativa 3. Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi 4. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti 5. Ciclo di vita sistemi informatici 6. Infrastrutture tecnologiche 7. Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi 8. Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 9. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità 10. Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
<p>B) Competenze organizzative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di sistemi informatici a supporto dei processi amministrativi
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 60Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Architettura tecnologica e servizi sistemistici per la Regione e il Territorio
Livello di graduazione ("pesatura")	1° Livello: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo e coordinamento delle componenti infrastrutturali e delle piattaforme tecnologiche per l'Amministrazione regionale e per gli Enti del territorio con particolare riferimento all'architettura tecnologica del Cloud Toscana (TIX) e all'infrastruttura di connettività RTTRT e ai suoi rapporti con il sistema pubblico di connettività nazionale, in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[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	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di reti telematiche Progettazione e gestione di architetture sistemistiche e di piattaforme tecnologiche Progettazione e gestione di Data Center Gestione di progetti complessi Stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione
B) Competenze organizzative	Gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di reti telematiche regionali e loro interconnessione con le reti nazionali Progettazione e gestione architetture tecnologiche anche nell'ambito di Data Center regionali. Esperienza nella gestione di progetti complessi multiente e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 61

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Ufficio per la Transizione al Digitale. infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Attuazione agenda digitale toscana e innovazione digitale nella PA toscana
Livello di graduazione ("pesatura")	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento delle azioni per l'attuazione dell'Agenda Digitale Toscana per il territorio toscano nell'ambito delle politiche per la società dell'informazione e della conoscenza ed in accordo con il Piano Triennale per l'informatica nella PA: dispiegamento delle piattaforme e delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi sul territorio in raccordo con le politiche regionali e nazionali, definizione e gestione degli Accordi Quadro all'interno del Cloud Toscana (TIX) per l'erogazione di servizi Cloud agli enti sul territorio, progettazione e gestione della piattaforma e delle soluzioni in materia di open data e big data, interventi per le smart cities/smart communities, progettazione e gestione dei servizi relativi alla dematerializzazione dei processi della giustizia. Sviluppo, gestione e coordinamento della piattaforma Open Toscana. Coordinamento di progetti complessi regionali, nazionali ed europei, in rapporto con le Regioni e le Amministrazioni Centrali.</p> <p>Pianificazione, progettazione e monitoraggio relativi alle funzioni di indirizzo e coordinamento strategico a supporto del responsabile per la transizione al digitale</p>

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione.

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

A) Competenze tecniche	Sono richieste specializzazioni attinenti ad ambiti eterogenei, nel dettaglio: <ul style="list-style-type: none">• Conoscenze informatiche per la gestione di sistemi informativi assegnati e delle piattaforme tecnologiche• Gestione di progetti complessi• Conoscenza sulla normativa in ambito di procedure di gara, stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione• adeguata conoscenza della programmazione regionale
B) Competenze organizzative	Gestione progetti e gestione rapporti con Enti e fornitori. Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede un'esperienza maturata nella progettazione e gestione di progetti tecnologici complessi con funzionalità rivolte anche agli enti del territorio e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura e gestione di rapporti convenzionali con Enti del territorio e del loro monitoraggio e rendicontazione. Esperienza di gestione progetti nazionali ed europei con relativo monitoraggio e rendicontazione. Esperienza nella stesura di atti complessi e di atti di programmazione in ambito società dell'informazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 62

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Gestione e monitoraggio dei servizi infrastrutturali del Cloud Toscana (TIX)
Livello di graduazione ("pesatura")	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e monitoraggio dei servizi infrastrutturali di base del Cloud Toscana rivolti sia all'Amministrazione regionale, al mondo sanitario, alle Agenzie Regionali e agli Enti della PA Toscana che hanno i propri servizi ospitati dentro il Cloud Toscana (TIX). Progettazione delle architetture per le migrazioni degli Enti presso il Cloud Toscana (TIX). Gestione del fabbisogno presso il Cloud Toscana (TIX) dei settori regionali in ambito tecnologico di base hardware e software. Attività di certificazione e di compliance del Cloud Toscana secondo le regole del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche Gestione di progetti Stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di architetture tecnologiche e ambienti software di base per l'erogazione di servizi telematici. Esperienza di gestione sistemistica di Data Center regionali. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 63

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Infrastrutture in banda larga e ultralarga
Livello di graduazione ("pesatura")	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, gestione e coordinamento degli interventi relativi alla infrastrutturazione in banda larga e ultralarga di tutto il territorio toscano.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[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)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di maturità tecnica o uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture di connettività in banda larga e ultralarga Stesura capitolati di gara e competenze come Responsabile Tecnico
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di infrastrutture di connettività in banda larga e ultralarga e nella gestione di progetti complessi e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 64

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Piattaforme di verifica sicurezza informatica di infrastrutture e applicazioni per lo sviluppo, monitoraggio ed erogazione di servizi telematici e loro certificazione e riuso
Livello di graduazione ("pesatura")	2° Livello: punteggio complessivo 60
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione sviluppo e coordinamento delle piattaforme tecnologiche per i controlli di sicurezza su infrastrutture e applicazioni, della piattaforma tecnologica per l'erogazione ed il monitoraggio delle applicazioni certificate in logica Cloud all'interno del Cloud Toscana (TIX), per l'Amministrazione Regionale e per gli Enti del Territorio. Processo di accreditamento delle applicazioni alle piattaforme regionali all'interno del Cloud Toscana (TIX). Coordinamento e gestione del processo di rilascio delle applicazioni in modalità opensource.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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)	[15 punti]- medio

<p><i>nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</i></p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></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>	[15 punti]- medio
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	[15 punti]- medio
<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>	[15 punti]- medio
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Diploma di maturità tecnica o uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione</p>

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di piattaforme tecnologiche per l'erogazione ed il monitoraggio di procedure software. Stesura capitolati di gara e competenze come Responsabile Tecnico
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di piattaforme tecnologiche per il deployment delle procedure software ed il loro monitoraggio. Esperienza nell'erogazione ed il monitoraggio di procedure software gestionali per il territorio. Esperienza nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 65

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Piattaforme e infrastrutture a supporto della semplificazione amministrativa
Livello di graduazione ("pesatura")	1° Livello: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Progettazione e coordinamento delle infrastrutture materiali e immateriali riferite ai processi complessi della PA Toscana a supporto della semplificazione amministrativa e della competitività territoriale. Definizione, coordinamento, implementazione e dispiegamento del Sistema Toscano dei Servizi alle imprese e la sua piattaforma tecnologica "Rete dei SUAP - Sistema Unico di Accettazione Telematica delle istanze", in raccordo con la normativa nazionale ed europea sul tema, nel quadro del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Analisi dei processi relativi alle attività amministrative della Regione in cooperazione con i soggetti della PA orientata al raggiungimento degli obiettivi di transizione verso il digitale. Supporto nelle funzioni indirizzo, impulso e gestione al presidente del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi alle imprese.</p> <p>Attività di pianificazione e progettazione a supporto al Responsabile della Transizione Digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione alla semplificazione amministrativa rilevante per le imprese Presidio dei tavoli nazionali ed</p>

	interregionali in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione ai processi di semplificazione amministrativa rilevanti per le imprese.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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>	[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	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Sono richieste specializzazioni attinenti ad ambiti eterogenei, nel dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze informatiche per la gestione di sistemi informativi assegnati e delle piattaforme tecnologiche • Gestione di progetti complessi • Conoscenza sulla normativa in ambito di procedure di gara, stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione • stesura di atti amministrativi complessi, quali ad esempio Accordi di Programma.
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nella progettazione e gestione di architetture e piattaforme tecnologiche, in particolare con riferimento ai processi complessi della PA Toscana a supporto della semplificazione amministrativa (ad esempio SUAP) e della competitività territoriale. Analisi dei processi relativi alle attività amministrative della Regione in cooperazione con soggetti della PA. Esperienza nella gestione di progetti complessi e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Esperienza nella stesura di atti amministrativi complessi e nella gestione di Accordi di Programma.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti</p>	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 66

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Piattaforme e infrastrutture per servizi di e-gov per lo sviluppo dell'Amministrazione digitale
Livello di graduazione ("pesatura")	2° Livello: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo e coordinamento delle piattaforme tecnologiche per i servizi di e-gov ad uso dell'Amministrazione regionale e degli Enti del territorio con particolare riferimento alla conservazione a norma degli archivi digitali ed ai pagamenti <i>on-line</i> , in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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 <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 (<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	Diploma di maturità tecnica o uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche Gestione di progetti Stesura capitolati di gara e competenze come Responsabile Tecnico
B) Competenze organizzative	Gestione di <i>team</i> di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche in particolare per servizi di e-gov in materia di conservazione a norma e pagamenti on-line. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 67

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Piattaforme e infrastrutture per i servizi pubblici integrati e la cittadinanza digitale
Livello di graduazione ("pesatura")	1° Livello: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione delle infrastrutture ad uso dell'amministrazione regionale e degli Enti della PA Toscana relativi all'esercizio della cittadinanza digitale ed all'accesso in sicurezza ai servizi telematici per cittadini e imprese. Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione dell'infrastruttura per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa sul territorio nazionale e regionale finalizzata allo sviluppo e la diffusione di servizi pubblici integrati per pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.</p> <p>Progettazione e gestione dei servizi relativi alla dematerializzazione. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione all'erogazione dei servizi on line ai cittadini.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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><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
<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>	[25 punti]- alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche in particolare per l'interoperabilità e l'accesso sicuro ed autenticato ai servizi. Gestione di progetti complessi Stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nella progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche per l'erogazione di servizi on-line sicuri e autenticati e di piattaforme per l'interoperabilità e di strumenti per l'accesso sicuro. Gestione di sportelli informativi per il cittadino. Gestione di progetti complessi multiente. Gestione di progetti nell'ambito della giustizia. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 68

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Ufficio per la transizione al digitale infrastrutture e tecnologie per lo sviluppo della Società dell'Informazione
Denominazione	Piattaforme per l'e-procurement e la fatturazione elettronica. Programmazione regionale ed europea in ambito Agenda Digitale.
Livello di graduazione ("pesatura")	1° Livello: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione e gestione dei sistemi di e-procurement per lo svolgimento di processi di affidamento di gare. Progettazione e gestione della piattaforma di fatturazione elettronica. Stesura, gestione e rendicontazione dei documenti di programmazione regionale in materia di Agenda Digitale. Assistenza al Settore per la gestione dei contratti attivi e conseguenti adempimenti amministrativi informativi e contabili. Stesura, gestione e rendicontazione delle linee di intervento in materia di Agenda Digitale nei programmi POR FESR e PSR FEASR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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><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
<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>	[25 punti]- alto
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Specifica conoscenza informatica per la gestione di sistemi informativi assegnati Ottima conoscenza sulla normativa in ambito di procedure di gara e di fatturazione per dare un efficace supporto ai soggetti utilizzatori dei sistemi Gestione progetti complessi Programmazione regionale ed europea
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generica in materia di contrattualistica pubblica Esperienze specifica nella progettazione e gestione di sistemi informativi e di piattaforme per l'e-procurement con funzionalità rivolte agli enti del territorio Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 69

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione Organizzazione e sistemi informativi
Denominazione	Assistenza giuridica e legislativa in materia di amministrazione digitale e diritto delle nuove tecnologie
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Studio ed elaborazione della produzione legislativa e regolamentare in materia di amministrazione digitale, innovazione tecnologica e sviluppo della società dell’informazione e della conoscenza. Assistenza e consulenza giuridica in materia di amministrazione digitale e open government. Consulenza in materia di informatica giuridica e diritto delle nuove tecnologie, anche a supporto del responsabile della transizione digitale. Studio ed elaborazione di strumenti giuridici di governance dei processi di innovazione e assistenza giuridica nei processi decisionali per lo sviluppo della società digitale. Assistenza giuridico-amministrativa alla Direzione nel processo trasversale strategico legislativo in collaborazione con le competenti Strutture. Assistenza giuridica e predisposizione pareri in relazione agli atti statali, agli atti di Giunta e ai provvedimenti all’esame del CD nelle materie di competenza. Coordinamento in relazione alla produzione normativa e al processo giuridico-legislativo della Direzione. Rapporti con le strutture regionali interessate e gli enti esterni.
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>	<p>È richiesta la Laurea vecchio ordinamento o magistrale in Giurisprudenza</p>

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

A) Competenze tecniche	La Posizione richiede un alto livello di specializzazione ed è caratterizzata dallo svolgimento di attività connesse ad un complesso omogeneo di competenze riferite alle funzioni di consulenza giuridica ed elaborazione normativa in materia di diritto delle nuove tecnologie, amministrazione digitale, open government, innovazione e sviluppo della società dell'informazione e della conoscenza. Le competenze tecniche richieste sono relative all'ordinamento internazionale, comunitario, nazionale e regionale di riferimento, ai principi e alle tecniche di interpretazione delle norme e alle tecniche e strumenti di governance.
B) Competenze organizzative	La posizione si caratterizza per la gestione in autonomia dei processi decisionali con alto livello di discrezionalità tecnica e concorre alle strategie e al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'amministrazione (es. proposte di legge). Gli specifici processi legislativi e i relativi procedimenti amministrativi sono caratterizzati da complessità e dalla necessità di alta specializzazione in ambito legislativo-legale e nella materia dell'amministrazione digitale e del diritto delle nuove tecnologie.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in un ruolo legislativo-legale, con specifiche competenze agite in materia di amministrazione digitale e diritto delle nuove tecnologie
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specifico percorso di formazione, dottorato di ricerca o Master in materia di amministrazione digitale e diritto delle nuove tecnologie.

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 70

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Organizzazione e sistemi informativi
Denominazione	Coordinamento dei processi amministrativi trasversali
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di carattere istituzionale con particolare riferimento alla gestione dell'iter procedurale del CD, alla gestione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni del Consiglio regionale e ai rapporti con le conferenze romane.</p> <p>Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di supporto al funzionamento della Direzione con particolare riferimento a: programmazione degli obiettivi, valutazione delle prestazioni, definizione del piano della comunicazione. Monitoraggio della gestione del bilancio della Direzione.</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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio

B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
<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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Scienze politiche o equipollente

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Le funzioni attribuite sono eterogenee e richiedono una preparazione multidisciplinare. La molteplicità dei processi trasversali presidiati (sia di carattere istituzionale che di supporto al funzionamento della struttura) configura un elevato livello di complessità gestionale e necessita di una elevata conoscenza della macchina amministrativa. Le competenze tecniche richieste sono: Organizzazione dell'amministrazione regionale e regolamenti. Organizzazione e programmazione delle attività. Ordinamento regionale di riferimento delle funzioni assegnate alla PO</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Organizzazione e controllo</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza pluriennale nella gestione dei processi amministrativi trasversali di carattere istituzionale e nella gestione dei processi amministrativi di supporto al funzionamento della struttura quali: programmazione del lavoro, valutazione, comunicazione</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di management della pubblica amministrazione</p>