

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Sistemi Informativi Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione
Denominazione	Organizzazione e sviluppo della Direzione
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° Livello: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento della programmazione e gestione dell’attività contrattuale della direzione. Servizi di supporto alla programmazione e gestione del bilancio di competenza della direzione e dei settori. Adempimenti amministrativi relativi alla gestione del ciclo di vita dei contratti in materia di servizi e sistemi informativi. Attività di supporto ai RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore.</p> <p>Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale, agli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati.</p> <p>Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale.</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 <i>(con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse finanziarie gestite, alla numerosità e frequenza delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</i> <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	X[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	X[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	X[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>	X[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

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 culturali posseduti	Diploma o Laurea in materie a indirizzo economico/giuridico