

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 22Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta – Settore Comunicazione, cerimoniale ed eventi
Denominazione	Piano e Tavolo della comunicazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina le attività di redazione del Piano generale della Comunicazione della Giunta regionale e ne gestisce il monitoraggio. Assiste il Tavolo della Comunicazione. Gestisce la Convenzione con il Centro Stampa del Consiglio regionale per tutti i materiali a produzione interna. Cura le produzioni editoriali, i rapporti con editori e la gestione di eventi connessi. Gestisce la realizzazione degli eventi e delle campagne di comunicazione assegnate e collabora alla definizione delle strategie pubblicitarie. Gestisce il bilancio relativo alle attività di comunicazione del

	settore e le procedure amministrative e contrattuali. Collabora alle attività di comunicazione relative al PNRR. Collabora alla gestione amministrativa, contabile e contenutistica della Convenzione annuale con Fondazione Sistema Toscana. Collabora alla gestione delle azioni di tutela e sviluppo dello stemma istituzionale e dei marchi di settore dell'Ente.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- no
A) Complessità organizzativa e gestionale (con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse finanziarie gestite, alla numerosità e frequenza delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti) <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[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	Diploma di laurea

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti. Tecniche e strumenti di governance. Gestione progetti. Comunicazione pubblicitaria e marketing. Comunicazione istituzionale. Organizzazione e gestione eventi. Strumenti applicativi informatici di base. Strumenti e tecniche di web communication. Contabilità Pubblica.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi. Consapevolezza organizzativa. Orientamento al risultato. Iniziativa. Orientamento al cliente. Comunicazione. Lavoro di gruppo. Decisione. Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nell'organizzazione di campagne di comunicazione e di eventi istituzionali. Elaborazione di piani di comunicazione. Gestione del bilancio inerente le attività di comunicazione e delle procedure amministrative e contrattuali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	