

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 16Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – 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 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 multi disciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma

<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 ed esperienza nella predisposizione della modulistica tipo delle procedure di affidamento/gara.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Esperienza specifica negli ultimi 5 anni nell'esame e nell'elaborazione della documentazione per l'effettuazione di procedure d'appalto di forniture e servizi in riferimento a procedure di acquisto aggregato.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	