

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 08Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Organismo intermedio, controllo e pagamento
Denominazione	Coordinamento gestione fondi non agricoli, supporto gestione sede e mobility manager
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordina le attività di ammissibilità, controllo documentale e pagamento per i programmi nazionali (FSC e SNAI) e regionali non agricoli sui quali ARTEA svolge la funzione di organismo intermedio o struttura di controllo e pagamento per delega della Regione Toscana.</p> <p>Coordina l’attività di controllo in loco, sulla base dei campionamenti effettuati dalla regione o dal settore informatico dell’agenzia dove previsto, per i programmi nazionali (FSC e SNAI) e regionali non agricoli delegati</p> <p>Verifica l’acquisizione dei dati di monitoraggio, per i programmi dove è previsto, al fine della trasmissione degli stessi alle strutture nazionali e regionali di competenza.</p>

	<p>Predisporre le proposte di certificazione della spesa, per i programmi nazionali e regionali delegati.</p> <p>Coordina la predisposizione degli atti conclusivi dei procedimenti relativi alle attività di controllo e pagamento.</p> <p>Supporta i beneficiari per le attività di competenza anche attraverso corsi di formazione o altra attività necessaria al fine di un corretto utilizzo dei sistemi informatici dell'agenzia.</p> <p>Cura i rapporti con i responsabili dei programmi e dei finanziamenti di Regione Toscana anche attraverso la predisposizione di reportistica per la consuntivazione delle attività di competenza e per il monitoraggio delle attività.</p> <p>Supporta il settore informatico di ARTEA al fine della predisposizione e del corretto funzionamento della piattaforma per il monitoraggio e la rendicontazione degli interventi gestiti.</p> <p>Supporta il direttore nella gestione e nel funzionamento della sede, nella gestione del parco auto e per quanto riguarda gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>Svolge il ruolo di mobility manager aziendale ai sensi del decreto Ministero della transizione ecologica n. 179 del 12/05/2021 art. 5.</p> <p>Per le attività di competenza, cura il lavoro suo e dell'eventuale personale assegnato con l'obiettivo di mantenere elevati gli standard di sicurezza delle informazioni e delle prevenzione dei fenomeni corruttivi.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<p>[]- sì</p> <p>[X]- no</p>
<p>A) Complessità organizzativa e gestionale <i>(con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse finanziarie gestite, alla numerosità e frequenza delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</i></p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	[25 punti]- alto
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni</p>	[25 punti]- alto

<i>dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze (<i>con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento</i>)	[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	<p>Ordinamento comunitario, nazionale e regionale nelle materie di riferimento Strumenti applicativi informatici specifici di ARTEA Tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo su procedure e processi Programmazione comunitaria, nazionale e regionale Lavori pubblici</p>
B) Competenze organizzative	<p>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>Documentata esperienza professionale maturata in relazione alle materie connotanti la posizione e riportate in declaratoria</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	<p>Formazione in materie connotanti la posizione e riportate in declaratoria</p>