

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 11Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Aiuti Diretti e Sistema Informativo
Denominazione	Analisi e gestione dei procedimenti finalizzati al pagamento dei premi a superficie e capo animale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Collabora alla stesura dei provvedimenti applicativi della normativa comunitaria e nazionale nelle materie relative al pagamento dei premi a superficie e a capo animale.</p> <p>Gestisce le domande di pagamento attraverso l’individuazione e l’applicazione dei relativi controlli tecnico-amministrativi anche attraverso strumenti informatici;</p> <p>Propone al Responsabile della Struttura i relativi atti amministrativi per il pagamento dei premi PSR.</p> <p>Coordina e supervisiona l’attiva istruttoria e di controllo del personale assegnato;</p> <p>Verifica la conformità dell’istruttoria attestando la completezza dei dati riportati in domanda e della documentazione a corredo della medesima</p>

	<p>così come previsto dalla normativa di settore e dalle procedure in uso per materia.</p> <p>Svolge un ruolo attivo nei rapporti esterni alla Struttura ed all'Agenzia in merito alle modalità organizzative e di gestione dei procedimenti di competenza della Struttura stessa.</p> <p>Collabora alle azioni di monitoraggio concordate con la Dirigenza nell'attuazione dei processi di propria competenza.</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 (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>	[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	

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

A) Competenze tecniche	<p>Ordinamento comunitario, nazionale e regionale nelle materie di riferimento</p> <p>Strumenti applicativi informatici specifici di ARTEA</p> <p>Tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo su procedure e processi</p> <p>Rendicontazione</p>
B) Competenze organizzative	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Orientamento al risultato</p> <p>Organizzazione e controllo</p> <p>Lavoro di gruppo</p> <p>Orientamento al cliente</p> <p>Adattabilità'/Flessibilità'</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>