

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 01**Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[x]- <b>funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Direzione Sanità, welfare e coesione sociale</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Coordinamento dei processi amministrativi trasversali</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>1° LIVELLO: punteggio complessivo 90</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Coordinamento della segreteria di direzione. Attività di raccordo con le altre direzioni, con le strutture interne e con le segreterie di Giunta e CD. Redazione degli atti di competenza del direttore e dell'organo di direzione politica per le attività della direzione e per gli atti di competenza trasversale. Coordinamento accordi trasversali sanitari e socio-sanitari con soggetti esterni. Supporto all'organizzazione generale della struttura, analisi e formulazione dei fabbisogni di risorse umane, strumentali e formative per la direzione. Adempimenti amministrativi

	<p>riguardanti gli assetti organizzativi e funzionali del personale, dirigente e non. Espletamento delle istruttorie nelle procedure interne di conferimento incarichi di posizioni organizzative. Programmazione e monitoraggio PQPO, gestione del sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni. Gestione procedimenti del personale.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[X]- sì
<p><b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (<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><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	X [25 punti]- alto
<p><b>B) Livello di autonomia</b></p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	X [25 punti]- alto
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	X [25 punti]- alto
<b>D) Complessità delle competenze</b> ( <i>con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento</i> )	X [15 punti]- medio
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa nazionale e regionale in materia di personale.</li> <li>- Ordinamento regionale di riferimento</li> <li>- Organizzazione dell'amministrazione regionale e regolamenti</li> <li>- Analisi e progettazione organizzativa</li> <li>- Metodi, strumenti , tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane</li> <li>- Capacità organizzative nel supporto direzionale</li> </ul>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consapevolezza organizzativa</li> <li>- Organizzazione e controllo</li> <li>- Orientamento al cliente</li> <li>- Adattabilità/flessibilità</li> </ul>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Comprovata esperienza pluriennale sia amministrativa che tecnico-informatica in ambito di organizzazione del personale.
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale.