

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 12**Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

|   |   |
|---|---|
| <b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività) | <b>Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>  |
| <b>Collocazione Organizzativa</b>                         | <b>Settore Welfare e innovazione sociale</b>  |
| <b>Denominazione</b>                                      | <b>Stamperia braille</b>  |
| <b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>                | <b>2°LIVELLO: punteggio complessivo 70</b>  |
| <b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>        | Organizzazione delle attività della Stamperia braille, comprese le procedure di gestione del personale e di raccordo con le strutture direzionali. Predisposizione di piani e progetti per l'ottimizzazione della produzione/diffusione (su carta e rete telematica) di testi e ausili in braille e programmazione/gestione delle risorse necessarie in esecuzione delle direttive della struttura direzionale di appartenenza. Procedure per acquisizione beni e servizi ad alto contenuto specialistico e adempimenti conseguenti. Collaborazione per l'utilizzo del Fondo sociale nazionale e regionale e per lo svolgimento delle attività dell'Osservatorio sociale regionale. |

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>  | sì                |
| <b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (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)<br><br><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b> | [15 punti]- medio |
| <b>B) Livello di autonomia</b><br><br><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>  | [25 punti]- alto  |
| <b>C) Rilevanza organizzativa</b>  | [15 punti]- medio |
| <b>D) Complessità delle competenze</b> (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)  | [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>- Ordinamento nazionale di riferimento</li> <li>- Ordinamento regionale di riferimento</li> <li>- Metodi e strumenti di tecnica amministrativa</li> <li>- Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti</li> </ul> |
| <b>B) Competenze organizzative</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consapevolezza organizzativa</li> <li>- Orientamento al risultato</li> <li>- Organizzazione e controllo</li> <li>- Comunicazione</li> </ul>   |
| <b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b> |  |
| <b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>   |  |