

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, UTENZE E ASSICURAZIONI

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Servizi Generali e Amministrazione del Patrimonio
Denominazione	Servizi amministrativi e contabili, utenze e assicurazioni
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività amministrative generali e contabili del settore, compreso il supporto alla gestione delle risorse. Programmazione e coordinamento attività di gestione dei capitoli di bilancio di competenza del settore, relativi monitoraggi e reportistica. Programmazione attività contrattuale del settore relativa a forniture e servizi. Gestione delle utenze delle sedi regionali e relativi affidamenti in appalto. Gestione dei servizi assicurativi e relativi affidamenti in appalto. Gestione delle risorse da trasferire alle province per le sedi in comune. Liquidazione fondo incentivante per gli appalti
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- 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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Le funzioni attribuite sono eterogenee sia di carattere istituzionale che di supporto al funzionamento della struttura con un elevato livello di complessità organizzativa e gestionale e necessita di una elevata conoscenza della macchina amministrativa. Sono necessarie competenze aggiornate sulle norme statali e regionali relativamente alle procedure contrattuali, al bilancio e contabilità.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Organizzazione e controllo di gestione risorse umane e finanziarie Ascolto del cliente interno ed esterno Gestione dei processi Comunicazione e scambio di informazioni</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>Esperienza nell'ambito degli appalti pubblici. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, in Scienze Politiche o in Economia e Commercio</p>