

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] <b>funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Gestione dell'attività contrattuale</b>
<b>Livello di graduazione ("pesatura")</b>	<b>3°LIVELLO: punteggio complessivo 45</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Gestione degli adempimenti connessi agli acquisti di servizi e forniture inerenti i Sistemi Informativi (programmazione della spesa, supporto alla redazione degli atti di gara, adempimenti ANAC). Gestione del ciclo di vita dei contratti. Attività di supporto al RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle Convenzioni sottoscritte dal Soggetto Aggregatore.
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" type="checkbox"/> - no
<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)  <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[10 punti]- basso
<b>B) Livello di autonomia</b>  <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[10 punti]- basso
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[10 punti]- basso

<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> )	[15 punti] - medio
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

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

<p><b>A) Competenze tecniche</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa</li> <li>2. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti.</li> <li>3. Tecniche e strumenti di gestione dei livelli di servizio contrattuali</li> <li>4. Semplificazione amministrativa</li> </ol>
<p><b>B) Competenze organizzative</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soluzione dei problemi</li> <li>2. Orientamento al risultato</li> <li>3. Organizzazione e controllo</li> <li>4. Orientamento al cliente</li> <li>5. Lavoro di gruppo</li> <li>6. Decisione</li> </ol>
<p><b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella predisposizione di documentazione di gara.</li> <li>2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale.</li> <li>3. Gestione degli adempimenti amministrativi di almeno una convenzione del soggetto aggregatore.</li> </ol>
<p><b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b></p>	<p>Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.</p>