Anno LII

Regione Toscana

Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Toscana

PARTE SECONDA n. 41 del 12-10-2022 **Supplemento n. 157**

mercoledì, 12 ottobre 2022 **Firenze**

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

ATTENZIONE: NUOVE MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE - si prega di consultare l'ultima pagina di questo Bollettino e/o su https://www.regione.toscana.it/burt/spazio-inserzionisti

Sommario

Sommario **2**

SEZIONE I **6**

CONSIGLIO REGIONALE

- Dirigenza-Decreti 7

Direzione Generale Segretariato Generale del Consiglio Regionale . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 737

Conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 e interventi di parziale riassetto posizioni organizzative del Consiglio regionale.

. 7

GIUNTA REGIONALE

- Dirigenza-Decreti 241

Direzione Generale della Giunta Regionale . . . . . .

DECRETO 4 ottobre 2022, n. 19505 - certificato il 4 ottobre 2022

Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione generale della Giunta regionale.

. 241

Direzione Opere Pubbliche . . . . . .

DECRETO 3 ottobre 2022, n. 19512 - certificato il 4 ottobre 2022

Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Opere Pubbliche.

. 326

Direzione Generale Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici . . . . .

DECRETO 4 ottobre 2022, n. 19513 - certificato il 4 ottobre 2022

Processo per il conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici.

. 348

Direzione Programmazione e Bilancio . . . . . .

DECRETO 4 ottobre 2022, n. 19606 - certificato il 5 ottobre 2022

Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Programmazione e Bilancio.

. 478

Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19608 - certificato il 5 ottobre 2022
"Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro": modifica.
. 558

Direzione Attività Produttive . . . . . .

DECRETO 4 ottobre 2022, n. 19632 - certificato il 5 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Attività Produttive.
. 655

Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19649 - certificato il 5 ottobre 2022
Interventi di riassetto organizzativo parziale della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale.
. 718

Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19661 - certificato il 5 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Agricoltura e sviluppo rurale.
. 730

Direzione Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19664 - certificato il 5 ottobre 2022
Direzione Beni, istituzioni, attività culturali e sport. Revisione parziale degli assetti organizzativi.
. 920

Direzione Ambiente ed Energia . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19667 - certificato il 5 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Ambiente ed Energia.
. 927

Direzione Urbanistica . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19713 - certificato il 6 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - conferma assetto posizioni organizzative Direzione Urbanistica.
. 1129

Direzione Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19717 - certificato il 6 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Sistemi informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione.
. 1188

Direzione Mobilità, Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale . . . . . .

DECRETO 5 ottobre 2022, n. 19759 - certificato il 6 ottobre 2022
Processo di conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Mobilità, Infrastrutture e Trasporto Pubblico locale.
. 1253
Direzione Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport . . . . . .
DECRETO 6 ottobre 2022, n. 19765 - certificato il 6 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative della Direzione "Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport".
. 1379
Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione . . . .
DECRETO 6 ottobre 2022, n. 19774 - certificato il 6 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/12/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Competitività Territoriale della Toscana e AdG.
. 1412
Direzione Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro . . . . . .
DECRETO 6 ottobre 2022, n. 19794 - certificato il 6 ottobre 2022
DD n. 19608 del 5/10/2022 "Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro": modifica.
. 1464
Direzione Ambiente ed Energia . . . . . .
DECRETO 6 ottobre 2022, n. 19827 - certificato il 6 ottobre 2022
DD 19667/2022 "Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Ambiente ed Energia": modifica.
. 1471
Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale . . . . . .
DECRETO 6 ottobre 2022, n. 19838 - certificato il 6 ottobre 2022
Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale.
. 1479
Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza Sedi di Lavoro . . . .
DECRETO 6 ottobre 2022, n. 19846 - certificato il 6 ottobre 2022
Conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro.
. 1620
Direzione Difesa del Suolo e Protezione Civile . . . . . .

DECRETO 7 ottobre 2022, n. 19920 - certificato il 7 ottobre 2022
Processo di conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Difesa del Suolo e Protezione Civile. 1687

SEZIONE I

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE GENERALE SEGRETARIATO GENERALE DEL CONSIGLIO REGIONALE

Direttore Generale Savio PICONE

Incarico: DELIBERA CONS. REGIONALE n. 128 del 07-12-2021

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della Deliberazione Ufficio di presidenza 26 marzo 2015, n. 38, così come modificata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 21 dicembre 2016, n. 147

Numero adozione: 737 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 e interventi di parziale riassetto posizioni organizzative del Consiglio regionale.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Numero interno di proposta: 2022AD000788

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la legge regionale 5 febbraio 2008, n. 4 (Autonomia dell'Assemblea legislativa regionale) e successive modifiche e integrazioni;

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e personale) e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Regolamento 22 novembre 2011, n. 16 (Regolamento interno di organizzazione del Consiglio regionale);

Visto in particolare l'articolo 16, comma 1, della l.r. 4/2008 ove si prevede le articolazioni che compongono la struttura organizzativa del Consiglio regionale;

Visto in particolare l'articolo 17, comma 3 della l.r. 4/2008, ove si prevede, fra le articolazioni che compongono la struttura organizzativa del Consiglio regionale, quella dei Settori;

Visto l'articolo 18, comma 2, lettere g) e h) della l.r. 4/2008 che pone in capo al Segretario generale la competenza a costituire le strutture dirigenziali e le posizioni organizzative e a nominare i relativi responsabili;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 7 dicembre 2021, n. 128 (Nomina del Segretario generale del Consiglio regionale);

Visto il decreto del Segretario generale del 30 maggio 2022, n. 371 con il quale è stata nominata la dr.ssa Maria Cecilia Tosetto direttore della direzione di Area Assistenza Istituzionale;

Visto il decreto del Segretario generale del 25 febbraio 2021, n. 106 (Assetto organizzativo del Consiglio regionale XI Legislatura);

Visto il decreto del Segretario generale del 10 febbraio 2022, n. 80 (Modifica assetto organizzativo del Consiglio regionale – Soppressione e costituzione di due nuovi Settori);

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 9 giugno 2022, n. 71 (Assetto organizzativo del Consiglio regionale. Modifiche alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 7 gennaio 2021, n. 7 in

merito all'attribuzione di alcune funzioni alla Direzione di Area) che modifica la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 7 gennaio 2021, n. 7 (Assetto organizzativo del Consiglio regionale conseguente alla deliberazione dell'Ufficio di presidenza 17 dicembre 2020, n. 80. Determinazioni delle funzioni assegnate a diretto riferimento del Segretario Generale e costituzione della direzione di area "Assistenza istituzionale" con determinazione delle relative funzioni), riallocando alcune funzioni, attualmente assegnate a diretto riferimento del Segretario generale, alla Direzione di Area Assistenza Istituzionale con riferimento:

- alle funzioni di "Assistenza al Corecom", al fine di riunire nella direzione di Area l'assistenza a tutti gli Organismi esterni costituiti presso il Consiglio regionale;

- alle funzioni di "Documentazione giuridica e biblioteca" in quanto ritenuta più idonea la collocazione presso la Direzione di Area con particolare riguardo all'attività di supporto per l'assistenza giuridico – istituzionale;

Visto il decreto del Segretario generale del 29 luglio 2022, n. 578 (Assetto organizzativo del Consiglio regionale – Modifica di alcuni settori del Consiglio regionale) che a decorrere dal 1 ottobre 2022, sulla base del mandato dell'Ufficio di presidenza in attuazione alla citata deliberazione n. 71/2022, ha disposto una parziale riorganizzazione della struttura consiliare attraverso la modifica di alcuni settori;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Segretario generale del 18 dicembre 2019, n. 1050 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto del 9 settembre 2019 n. 702;

Visto e richiamato il decreto del Segretario generale del 3 ottobre 2022, n. 726 con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 1050/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019, in applicazione del CCNL del 21.5.2018, giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, il rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto ed il rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale del 4 maggio 2021, n. 7346 e successive modifiche ed integrazioni;

Ritenuto pertanto di procedere alla ridefinizione dell'assetto complessivo delle posizioni organizzative del Consiglio regionale, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, attraverso la costituzione, con decorrenza dal 1° novembre 2022, delle posizioni individuate nelle apposite schede riportate nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Rilevato che, sulla base di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto, la durata degli incarichi relativi alle posizioni organizzative costituite è stabilita in 18 mesi, rinnovabile per un ulteriore periodo di 18 mesi con decreto del Segretario generale senza espletamento della procedura, ai sensi del paragrafo 6 del disciplinare approvato con il citato decreto n. 726/2022;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa, con decorrenza dal 1° novembre 2022, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di ridefinire l'assetto complessivo delle posizioni organizzative del Consiglio regionale, in conformità alle previsioni del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 del 21 maggio 2018, attraverso la costituzione, con decorrenza dal 1° novembre 2022, delle posizioni individuate nelle schede riportate nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di stabilire che gli incarichi relativi alle posizioni organizzative costituite con il presente atto, conferiti con decorrenza dal 1° novembre 2022, hanno durata pari a 18 mesi, rinnovabile per un ulteriore periodo di 18 mesi con decreto del Segretario generale senza espletamento della procedura di cui al paragrafo 6 del disciplinare approvato con decreto del 3 ottobre 2022 n.726 "Decreto n. 1050 del 18/12/2019 recante approvazione nuova regolamentazione istituto posizioni organizzative ex CCNL del 21.5.2018 – ulteriori revisioni";
3. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con il citato decreto del Segretario generale n. 726/2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al punto 1, con decorrenza dal 1 novembre 2022.

Dott. Savio Picone

Allegati n. 1

A *Allegato A_Schede PO*
ff0a4e378d4340034542acecc2fd302c275dce80efab877244b55d3e155de0d5

CERTIFICAZIONE

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 1

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Segretario Generale**
Denominazione	**Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, diritto di accesso e sicurezza nei luoghi di lavoro.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*** —— ***2° LIVELLO: punteggio complessivo*** —— ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	*Assistenza al segretario generale per i rapporti, gli adempimenti e i procedimenti con le strutture organizzative interne e speciali con il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e gli altri soggetti competenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Supporto al segretario generale per le competenze e per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione anche ai fini della definizione e dell'attuazione degli istituti giuridici, regola-*

	mentari ed amministrativi in materia di prevenzione della corruzione. Supporto e rapporti con le strutture organizzative per gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione. Pubblicazione, controllo e gestione per le parti di competenza su amministrazione trasparente e banca dati dei procedimenti amministrativi. Assistenza al Segretario generale per lo studio, la progettazione e redazione di documenti di competenza e supporto per la elaborazione del Piano integrato di attività e di Organizzazione (PIAO).
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza approfondita della normativa e della sua applicazione, alla luce anche degli orientamenti giurisprudenziali, in materia amministrativa con particolare riferimento alle materie di competenza.
B) Competenze organizzative	L'esercizio della funzione richiede il possesso di esperienza ed elevate competenze organizzative inerenti alla complessità delle relazioni interne ed esterne previste nella declaratoria nonché alla complessità dei processi e procedimenti amministrativi entro cui opera e di cui assume la responsabilità. In tale contesto, connotato da particolare eterogeneità, è richiesta capacità di soluzione dei problemi, consapevolezza organizzativa, orientamento al risultato, capacità di negoziazione e flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in ambiti giuridici ed amministrativi anche con riferimento alle funzioni della declaratoria. Esperienza nelle competenze giuridiche ed amministrative nelle materie di competenza.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 2

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]**- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Segretario generale**
Denominazione	**Assistenza giuridica al Segretario generale e all'Ufficio di Presidenza**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 100*** ***2° LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza e consulenza giuridica per le attività di competenza del segretario generale anche nell'ambito dell'assistenza al Presidente del Consiglio e all'Ufficio di presidenza. Istruttoria e redazione, in raccordo con le articolazioni organizzative, degli atti del Segretario generale e dell'Ufficio di presidenza. Comunicazione alle strutture interni consiliari delle decisioni dell'Ufficio di presidenza; assistenza al Segretario generale per l'assegnazione alle

	articolazioni organizzative delle diverse attività in attuazione di tali determinazioni; rapporti con la struttura organizzativa per il monitoraggio e la verifica degli adempimenti conseguenti. Coordinamento a supporto del Segretario generale delle attività e delle procedure per l'assistenza alle funzioni dell'Ufficio di Presidenza. Istruttoria domande e gestione registro soggetti portatori di interessi (l.r. 5/2002). Assistenza al Segretario generale per lo studio, la progettazione e redazione di documenti e proposte sulle materie di competenza. Gestione dell'assistenza e della segreteria del segretario generale. Assistenza al segretario generale per i rapporti con gli organismi, le istituzioni, i soggetti esterni e la Conferenza dei presidenti delle assemblee legislative.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni richiedono elevate competenze giuridico-amministrative e sono connotate dalla eterogeneità delle materie trattate. Conoscenza approfondita della normativa e della sua applicazione, anche alla luce degli orientamenti giurisprudenziali, in materia amministrativa con riferimento alle materie di competenza.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze per la gestione delle relazioni con tutte le strutture consiliari, nell'ambito dei processi amministrativi caratterizzati da multidisciplinarietà oltre a capacità di risoluzioni dei problemi, orientamento al risultato capacità di negoziazione e flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza approfondita di tutte le funzioni e i procedimenti presenti presso il Segretariato con particolare riferimento a quelli di diretta competenza dell'Ufficio di Presidenza e del Segretario generale. Esperienza in ambiti giuridici e amministrativi con riferimento alle funzioni della declaratoria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 27

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Logistica e vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati**
Denominazione	**Gestione di attività amministrative e dei servizi per la logistica, la prima accoglienza e la vigilanza**
Livello di graduazione ("pesatura")	**1°LIVELLO:** **punteggio complessivo 90**

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza al dirigente per il coordinamento organizzativo e procedurale e per la programmazione delle attività settoriali. Cura delle attività di monitoraggio delle risorse finanziarie e reportistica. Supporto alle attività di programmazione, organizzazione, gestione contrattuale (con particolare riferimento agli appalti di servizi e forniture), amministrativa ed economico/finanziaria del Settore. Gestione e coordinamento dei servizi di accoglienza, vigilanza delle sedi consiliari e gestione degli accessi; gestione dei sistemi di video-sorveglianza e antintrusione. Gestione dei servizi logistici, di facchinaggio e del magazzino. Controllo della regolare e corretta funzionalità delle sedi consiliari, attivazione delle necessarie procedure di ripristino e mantenimento; approvvigionamenti connessi all'assetto logistico delle sedi (arredi e attrezzature). Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[xx]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto

2

C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Livello elevato di competenze amministrative, con particolare riferimento alle procedure per l'acquisto di beni servizi e forniture, nella gestione e controllo delle risorse finanziarie, nonché nel controllo e monitoraggio di servizi funzionali all'attività consiliare.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative eterogenee e multidisciplinari inerenti - la gestione di numerose unità di personale funzionalmente assegnate; - la gestione di relazioni con organi e strutture consiliari, con soggetti esterni istituzionali e non e con soggetti concessionari di servizi e fornitori - l'organizzazione di servizi rilevanti per il funzionamento dell'attività consiliare - il controllo della regolare e corretta funzionalità delle sedi consiliari.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza almeno triennale nella gestione di procedure amministrative, con particolare riferimento a quelle per l'acquisto di beni, servizi e forniture, di risorse finanziarie nonché nella gestione, nel controllo e monitoraggio dei servizi nelle aree di riferimento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 62

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Logistica e vigilanza. Eventi istituzionali di carattere educativo. Enti associati partecipati**
Denominazione	**Attività di organizzazione e gestione di iniziative istituzionali di carattere educativo, culturale e sociale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza al dirigente per il coordinamento organizzativo e procedurale e per la programmazione delle attività settoriali. Cura delle attività di monitoraggio delle risorse finanziarie e reportistica. Supporto alle attività di programmazione, organizzazione, gestione amministrativa ed economico/finanziaria del Settore. Attività di programmazione, organizzazione e gestione di iniziative istituzionali con finalità educative, culturali e sociali promosse dal Consiglio regionale quali Pianeta Galileo, Parlamento degli studenti della Toscana, Toscana 2050 e premi istituiti con normativa regionale, quali Premio Architettura e Premio Innovazione Toscana – Amerigo Vespucci. Gestione dei procedimenti per l'approvazione dei programmi di attività e per l'erogazione dei contributi dell'AICCRE e della Fondazione A. Ballini. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza. Coordinamento e gestione del personale funzionalmente assegnato. Relazioni con soggetti esterni per l'attuazione delle iniziative.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con*	[15 punti]- medio

riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Competenze in materia di programmazione delle attività; competenze amministrative relative alla gestione degli accordi e convenzioni, ai sensi della L. 241/90; conoscenza dell'ordinamento nazionale e regionale di riferimento; conoscenza delle norme in materia di bilancio per la gestione dei capitoli di spesa assegnati al servizio e per la gestione dei procedimenti di impegno di spesa; competenze in materia di organizzazione e gestione eventi; comunicazione istituzionale in raccordo con gli uffici consiliari competenti;
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative inerenti le variegate attività di competenza e di discreta rilevanza economica. Sono richieste inoltre competenze inerenti la gestione del personale assegnato; la gestione di relazioni con soggetti istituzionali, enti e organismi esterni; l'organizzazione di iniziative e eventi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza almeno triennale nella gestione di iniziative culturali e istituzionali e di eventi, sotto il profilo amministrativo, contabile e organizzativo.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 34

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilancio e finanze**
Denominazione	**Bilancio, contabilità e consulenza fiscale e tributaria**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Competenze: gestione del bilancio, variazioni e rendiconto e tenuta delle scritture contabili. Supporto al dirigente ai fini di garantire: l'analisi ed applicazione degli istituti previsti dal decreto legislativo 118/2011 in materia di bilancio armonizzato, l'estrazione, elaborazione, trasmissione dati di bilancio e rendiconto alla banca dati delle pubbliche amministrazioni e verifica della compatibilità finanziaria delle leggi e atti del Consiglio. Raccolta dati contabili e finanziari a supporto delle decisioni di bilancio; supporto alla programmazione e monitoraggio dell'impiego delle risorse finanziarie. Rapporto con i competenti uffici di Giunta regionale per adeguamento e revisione delle procedure informatiche in uso presso il Consiglio regionale tenendo conto degli obblighi derivanti dal decreto legislativo n. 118/2011, con particolare riguardo al bilancio, alle variazioni, al rendiconto ed al riaccertamento dei residui. Consulenza agli uffici del Consiglio regionale in materia fiscale in raccordo con i competenti uffici di Giunta regionale. Espletamento delle attività inerenti la gestione degli incassi e dei pagamenti e la convenzione per il servizio di tesoreria del Consiglio regionale. Monitoraggio dei flussi di cassa. Responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati e coordinamento dei procedimenti amministrativi curati dal personale funzionalmente assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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)*	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza approfondita della normativa nazionale e regionale di riferimento e sua applicazione pratica con particolare riferimento al d.lgs. 118/2011, alla luce anche degli orientamenti giurisprudenziali, in materia contabile, finanziaria, fiscale e tributaria.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - adempimenti inerenti alla gestione delle risorse finanziarie di competenza del Settore effettuandone il monitoraggio al fine della equilibrata gestione delle spese e delle entrate; - le complesse relazioni interne/esterne (ausilio e collaborazione agli uffici del Consiglio per le attività inerenti la gestione contabile, e finanziaria; rapporti con soggetti terzi per le questioni relative a pagamenti ed incassi e per la gestione dei rapporti economici connessi). - la complessità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti (istruttoria procedimentale per l'approvazione del bilancio, relative variazioni e consuntivo).
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle contabilità pubblica e delle funzioni richiamate in declaratoria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 35

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilancio e finanze**
Denominazione	**Programmazione finanziaria e controllo della spesa**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	*Supporto nella predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria, con particolare riferimento alle variazioni del bilancio gestionale nel corso dell'esercizio. Attività di monitoraggio dell'andamento generale dell'entrata e della spesa, nonché di alcune specifiche tipologie di spese soggette a contenimento individuate dalla normativa nazionale. Istruttoria relativa alla verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile degli atti di impegno di spesa e accertamento di entrate proposti dai dirigenti. Raccordo con le altre strutture consiliari per l'adempimento delle attività contabili e di bilancio riferite alle funzioni di competenza. Responsabilità dei procedimenti assegnati.*
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	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)*	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	

2

	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza della normativa, e della sua applicazione pratica, in materia di contabilità pubblica e fiscale. Conoscenza delle tecniche di redazione degli atti amministrativi.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative di livello medio-alto inerenti: - gli strumenti della programmazione finanziaria e la loro gestione; - il monitoraggio delle entrate e delle spese; - il controllo contabile degli atti dirigenziali di impegno di spese e accertamento di entrate; - il raccordo con le altre strutture consiliari per l'adempimento delle attività contabili e di bilancio assegnate.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza almeno quinquennale nell'ambito della contabilità pubblica e delle funzioni richiamate in declaratoria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 36

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilancio e Finanze**
Denominazione	Controllo di regolarità contabile sugli atti di liquidazione e gestione del fondo economale del Consiglio regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del fondo economale, tenuta delle relative scritture e adempimenti in materia di trasparenza. Attività inerenti la qualifica di agente contabile. Gestione delle attività inerenti l'erogazione degli anticipi di missione ai consiglieri, ai dipendenti e ai componenti degli organismi esterni. Rimborsi delle spese di rappresentanza autocertificate dai titolari e relativi controlli successivi. Raccordo con la Tesoreria del Consiglio regionale per le attività inerenti la gestione del conto corrente economale. Adempimenti connessi alla tenuta del registro fatture sul Fert. Apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione e attività contabili conseguenti. Elaborazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e conseguente attività di reportistica. Attività inerente la comunicazione dei dati alla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti del MEF. Adempimenti relativi alla contabilizzazione degli oneri contributivi, fiscali e previdenziali e conseguente attività di raccordo con i competenti uffici della Giunta regionale, anche ai fini della predisposizione delle certificazioni e dichiarazioni fiscali di competenza del sostituto d'imposta. Istruttoria relativa al pagamento dei canoni televisivi a carico dell'Ente. Supporto al dirigente per gli adempimenti in materia di privacy. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento dei procedimenti curati dal personale funzionalmente assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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)*	[15 punti]- medio

B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Conoscenza approfondita della normativa di riferimento e sua applicazione pratica, alla luce anche degli orientamenti giurisprudenziali, in materia: - contabile, finanziaria, fiscale e tributaria; - giustizia contabile con particolare riguardo alla resa dei conti giudiziali degli agenti contabili; -tecniche di redazione degli atti amministrativi
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - attività contabili connesse alla gestione del fondo economale; - collaborazione alla gestione delle risorse finanziarie assegnate al Settore effettuandone il monitoraggio al fine della equilibrata gestione delle spese e delle entrate; - complesse relazioni interne/esterne (ausilio e collaborazione con gli uffici del Consiglio per le attività inerenti la gestione contabile, e finanziaria ai fini della regolarità contabile degli atti di liquidazione; rapporti con gli uffici del Consiglio ai fini della gestione delle richieste di anticipo di missione e di acquisto tramite fondo economale; rapporti con fornitori del Consiglio per le questioni relative ai pagamenti e per la gestione dei rapporti contrattuali connessi; rapporti con la Tesoreria del Consiglio per la gestione del conto corrente economale; rapporti con la Giunta regionale in merito agli adempimenti fiscali e contributivi connessi all'attività di sostituto d'imposta; rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti in merito alle verifiche periodiche di cassa sul fondo economale). - eterogeneità, complessità,numerosità e responsabilità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti (assunzione ed adeguamento prenotazioni di impegno per le spese economali; apposizione visto di regolarità contabile sugli atti di liquidazione; istruttoria relativa al pagamento dei canoni televisivi a carico dell'ente; istruttoria propedeutica al

	versamento mensile oneri contributivi, fiscali e previdenziali alla Giunta regionale per i conseguenti adempimenti in qualità di sostituto d'imposta.)
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle contabilità pubblica e delle funzioni richiamate in declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 37

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilancio e finanze.**
Denominazione	**Controllo di regolarità contabile sugli atti di impegno di spesa e di accertamento delle entrate. Contabilità economico patrimoniale. Rendicontazione patrimoniale.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Verifica e apposizione del visto di regolarità contabile degli atti di impegno e di accertamento sugli atti dirigenziali ai sensi della normativa vigente. Elaborazione e predisposizione del conto economico-patrimoniale in sede di rendiconto annuale. Gestione delle attività in materia di rendicontazione patrimoniale previste dal RIAC tra le quali il coordinamento delle attività dei consegnatari e l'istruttoria relativa all'adozione dell'atto dirigenziale del procedimento di dichiarazione di fuori uso dei beni mobili. Istruttoria relativa al procedimento di parifica dei conti giudiziali di ogni agente contabile presente nel Consiglio regionale e provvede alla raccolta di tutti i documenti e di tutti gli atti necessari da trasmettere presso la sezione giurisdizionale della Corte dei conti. Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito degli adempimenti assegnati al Settore. Cura la gestione delle scorte operative dei beni di facile consumo, ricevuti dai consegnatari, destinate all'uso di beni strettamente funzionali alle esigenze delle articolazioni organizzative del Consiglio regionale, verificandone i consumi e le correlate periodicità di approvvigionamento. Provvede ad organizzare la consegna degli stessi beni di facile consumo sulla base delle richieste provenienti dai vari uffici. Responsabilità dei procedimenti assegnati. Coordinamento delle attività di competenza. Per le competenze ascritte collabora all'analisi ed al monitoraggio della gestione economico-finanziaria e patrimoniale per la definizione dei centri di costo.

2

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento e sua applicazione pratica, alla luce anche degli orientamenti giurisprudenziali, in materia: - contabile, economico-patrimoniale e finanziaria; - disciplina pubblicistica dei beni - giustizia contabile con particolare riguardo alla resa dei conti giudiziali degli agenti contabili; - prevenzione della corruzione e della trasparenza; -tecniche di redazione degli atti amministrativi La normativa sopra elencata ed i relativi adempimenti richiedono un costante e frequente aggiornamento.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - collaborazione all'analisi ed al monitoraggio della gestione economico-finanziaria e patrimoniale per le competenze assegnate al Settore; - le complesse e frequenti relazioni interne/esterne (ausilio e collaborazione agli uffici del Consiglio per le attività inerenti la gestione contabile, e finanziaria ai fini della regolarità contabile degli atti di impegno e di accertamento; per le attività inerenti la rendicontazione patrimoniale, delle scorte operative dei beni di facile consumo e per gli adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza. - la complessità ed eterogeneità dei frequenti processi e procedimenti amministrativi gestiti (apposizione visto di regolarità contabile, istruttoria parifica conto giudiziale degli agenti contabili, predisposizione del conto del patrimonio e del risultato economico patrimoniale, della dismissione dei beni mobili dichiarati fuori uso). - responsabilità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti e coordinamento dei procedimenti curati dal

	personale funzionalmente assegnato.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle contabilità pubblica e delle funzioni richiamate in declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 38

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilancio e Finanze**
Denominazione	**Gestione del trattamento economico degli eletti e funzioni di sostituto d'imposta**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del trattamento economico dei consiglieri e degli assessori regionali, comprese le relative posizioni previdenziali e assicurative. Supporto ai soggetti eletti, dipendenti in aspettativa, relativamente agli adempimenti presso l'Ente previdenziale di appartenenza. Gestione degli assegni vitalizi e del trattamento di fine mandato. Gestione delle attività relative alla rideterminazione, secondo il metodo contributivo, dei vitalizi e delle attività inerenti l'abrogazione del divieto di cumulo tra vitalizi. Gestione del flusso informativo, relativo ai beneficiari di assegno vitalizio diretto e indiretto, verso il Casellario delle Pensioni INPS. Trattamento fiscale delle risultanze contabili derivanti da presentazione dei modelli 730 da parte dei soggetti gestiti. Istruttoria per la predisposizione delle Certificazioni Uniche e della dichiarazione fiscale del sostituto d'imposta. Adempimenti contabili relativi alla liquidazione del trattamento economico dei consulenti e dei collaboratori esterni della struttura consiliare, e degli organismi consiliari esterni. Adempimenti inerenti il finanziamento dei gruppi consiliari e relativo supporto all'attività di rendicontazione. Analisi dell'impatto di nuovi interventi normativi relativi alle cariche elettive. Per le competenze ascritte collabora all'analisi ed al monitoraggio della gestione economico-finanziaria e per la definizione dei centri di costo. Svolge il ruolo di responsabile dei procedimenti assegnati. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento dei procedimenti curati dal personale assegnato all'ufficio.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**no**

2

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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza della normativa, e della sua applicazione pratica, in materia di trattamento economico, con particolare riferimento alla normativa previdenziale e fiscale delle cariche elettive. Attività del "Sostituto d'Imposta" relative ai compensi erogati ai Consiglieri/assessori, ai beneficiari di assegno vitalizio diretto e indiretto (compreso quote da liquidare agli eredi aventi diritto), ma anche ai soggetti degli Organismi istituzionali del Consiglio regionale che svolgono funzioni pubbliche (gestione trattenute e versamenti, preparazione e invio Certificazioni Uniche, assistenza fiscale tramite la gestione delle risultanze contabili derivanti dai modelli 730/4 presentati dai soggetti gestiti, preparazione e controllo modello 770). Costante attività di aggiornamento, studio ed approfondimento per l'evolversi della normativa (statale e regionale) e della giurisprudenza sulle materie di competenza.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - la gestione delle risorse finanziarie connesse al trattamento economico degli eletti e ai relativi aspetti fiscali e contributivi, effettuandone il monitoraggio al fine della equilibrata gestione della spesa; - complesse relazioni interne/esterne rapporti con gli enti previdenziali e fiscali, con i soggetti titolari del trattamento economico e con le segreterie dei gruppi consiliari. Assistenza alle strutture consiliari per le attività inerenti le proprie competenze; - la responsabilità di procedimenti complessi (il trattamento economico degli eletti, gli adempimenti di sostituto d'imposta, il finanziamento ai gruppi consiliari)
C) Esperienza professionale con	Esperienza almeno quinquennale

riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	nell'ambito della contabilità pubblica con particolare riferimento al trattamento economico degli eletti.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO: nr. 46

Sezione I – *ELEMENT CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE. FORMAZIONE**
Denominazione	**Assistenza in materia di controllo e di valutazione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo: 60***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Controllo strategico di gestione**. Assistenza al dirigente per il controllo di gestione della struttura del Consiglio regionale; organizzazione dei basamenti informativi; rilevazione, verifica, analisi e monitoraggio dei dati utilizzati; elaborazione dei rapporti periodici e speciali; cura degli adempimenti di legge. Supporto al dirigente ed al Segretario generale per il monitoraggio della spesa per il personale. Cura degli adempimenti in materia di incarichi e collaborazioni. **Sistema di programmazione e valutazione**. Supporto al dirigente ed al Segretario generale per il corretto svolgimento del sistema di programmazione e di valutazione delle prestazioni e del relativo sistema premiante. Supporto metodologico e procedurale alle articolazioni. Cura del Piano della Performance del Consiglio regionale e monitoraggio dei risultati strategici e delle attività di gestione. Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, in accordo con gli uffici della Giunta, per il corretto adempimento delle proprie funzioni in riferimento alla struttura consiliare. Responsabilità dei procedimenti assegnati
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Sono richieste competenze normative, di tecnica amministrativa, di contabilità finanza e controllo, di programmazione, monitoraggio e valutazione, di tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione, di organizzazione del lavoro e di applicazione delle metodologie di programmazione delle attività, di utilizzo evoluto degli strumenti applicativi informatici di base e professionali.
B) Competenze organizzative	- competenze organizzative per lo svolgimento di funzioni e attività inerenti le tecniche di gestione, controllo e monitoraggio dei servizi; - Soluzione dei problemi - consapevolezza organizzativa - orientamento al risultato - adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività inerenti il controllo di gestione, la programmazione e la valutazione dei risultati, l'elaborazione di reportistica e monitoraggi e le relazioni con soggetti interni ed esterni.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO: nr. 63

Sezione I – *ELEMENT CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE. FORMAZIONE**
Denominazione	**FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL CONSIGLIO REGIONALE, TIROCINI, PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L ORIENTAMENTO (ALTERNANZA SCUOLA LAVORO)**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo: 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Competenze: Analisi del fabbisogno formativo del personale del Consiglio regionale. Programmazione e gestione degli interventi e delle attività di formazione e aggiornamento del personale consiliare, anche in materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di prevenzione della Corruzione. Gestione degli adempimenti amministrativi di competenza in materia di formazione e dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza. Gestione stage e tirocini formativi e dei rapporti con università e soggetti proponenti. Adempimenti inerenti il progetto PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex Alternanza scuola lavoro); coordinamento delle attività di tutoraggio interno, raccordo con le articolazioni consiliari, con l'Ufficio Scolastico Regionale e con gli Istituti scolastici. Coordinamento e gestione del personale funzionalmente assegnato. Gestione del sistema di definizione e aggiornamento dei profili professionali. Iniziative convegnistiche e seminariali connesse alle attività formative. Attività inerenti l'applicazione di metodologie per lo sviluppo delle professionalità interne.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto

2

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Sono richieste competenze normative, di tecnica amministrativa, di organizzazione, di gestione e sviluppo delle risorse Umane, di comunicazione e informazione.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - la progettazione e la gestione della formazione e dello sviluppo delle professionalità, l'attuazione del progetto di alternanza scuola-lavoro in raccordo con le articolazioni interne e con le istituzioni scolastiche interessate; - la gestione di unità di personale funzionalmente assegnato; - le relazioni interne/esterne; - gli interventi in materia di sicurezza con particolare riferimento alle composizioni delle squadre antincendio e di pronto intervento; - le attività organizzative, amministrative e contabili; - Soluzione dei problemi - consapevolezza organizzativa - orientamento al risultato - adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti	Esperienza delle attività inerenti la formazione del personale e lo sviluppo delle professionalità, la cura delle relazioni interne ed istituzionali, i

la posizione	tirocini curricolari e non curriculari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 71

Sezione I – *ELEMENT CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE. FORMAZIONE**
Denominazione	**PERSONALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo: 100***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di gestione, sotto il profilo giuridico, di tutti gli istituti previsti dai contratti e da altre disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro; attività di gestione, sotto il profilo amministrativo, degli istituti relativi all'orario di lavoro; attività di gestione dei rapporti di lavoro e dei relativi adempimenti; attività di studio ed analisi a supporto della definizione degli istituti concernenti il rapporto di lavoro. Supporto al dirigente per la programmazione dei fabbisogni di personale e relativi adempimenti; cura del raccordo con gli uffici della Giunta e con le articolazioni interne nell'ambito delle competenze assegnate; collaborazione e raccordo con gli uffici della Giunta regionale per la tenuta dei fascicoli del personale e per gli adempimenti in materia di personale; gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale per le materie di competenza. Cura delle attività di monitoraggio e reportistica. Gestione del sistema di informazioni all'utenza interna nelle materie di competenza anche tramite la intranet.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle*	[25 punti]- alto

funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale, regionale di riferimento. Tecniche di analisi economico-finanziarie. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione. Tecniche, strumenti e processi di amministrazione del personale. Competenze in materia di organizzazione dei basamenti informativi; Tecniche di analisi ed elaborazione di banche dati. Competenze in materia di gestione delle relazioni interne ed esterne. Utilizzo evoluto degli strumenti applicativi informatici di base e professionali.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di: - competenze in materia di organizzazione del lavoro; - soluzione dei problemi; - consapevolezza organizzativa; - orientamento al risultato; - Adattabilità/flessibilità; - gestione del lavoro di gruppo;
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella amministrazione del personale e nella gestione tecnica delle procedure giuridiche e delle basi dati del personale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

5

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 30

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ
Collocazione Organizzativa	SETTORE INFORMATICA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE WEB, URP
Denominazione	GESTIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE INTERNA
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: 90

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e sviluppo dell'Ufficio relazioni con il pubblico. Rapporti con i cittadini e le strutture consiliari ai fini della soddisfazione dell'utenza. Supporto alla pianificazione, progettazione, coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività di comunicazione istituzionale, digitale e non, ivi inclusi gli investimenti pubblicitari. Realizzazione e diffusione di strumenti di comunicazione tradizionali e digitali. Coordinamento della redazione web e social: implementazione e aggiornamento del sito web e dei mini-siti di competenza del Settore, gestione dei social media istituzionali. Attività concernenti la pubblicazione di informazioni sul sito web e sulla Intranet da parte delle strutture consiliari. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato. Formazione degli addetti. Collaborazione tecnica all'organizzazione dell'indirizzario generale. Progettazione e gestione di nuovi strumenti e progetti digitali per il rapporto coi cittadini. Responsabilità dell'accessibilità del sito web del Consiglio. Partecipazione alla redazione web. Supporto al dirigente per raccordo con le strutture interne ed esterne.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì** [ ]- **no**

2

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza della struttura organizzativa consiliare e dei relativi procedimenti ai fini informativi dell'utenza e della comunicazione interna. Competenze in materia di comunicazione pubblica, digitale e non. Conoscenza e uso dei media digitali e dei principali social network. Conoscenza della comunicazione visiva. Conoscenze amministrative di livello medio. Competenze diversificate nell'ambito amministrativo, informatico e della comunicazione. Competenze nell'uso anche avanzato di strumenti informatici e digitali applicati alla comunicazione e non.
B) Competenze organizzative	Sono richieste competenze organizzative inerenti: - la gestione di varie unità di personale funzionalmente assegnate; - il coordinamento di gruppi di lavoro; - la gestione di relazioni interne/esterne; - la gestione delle relazioni interne, delle risorse strumentali e dei processi tecnici gestiti
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza - nella gestione del rapporto con il pubblico e con il personale del consiglio - nell'utilizzo degli strumenti di comunicazione, digitali e non - nell'utilizzo dei content management system (CMS) in uso presso il Consiglio per la gestione del sito web - Esperienza nell'utilizzo dei database relazionali utilizzati in Consiglio: SQL Server, Access e MySQL; nell'utilizzo dei prodotti MS Office ed OpenOffice, - Esperienza del linguaggio HTML e delle sue evoluzioni; - nell'utilizzo dei customer relationship management (CRM) Bitrix 24 in uso presso il Consiglio . - Esperienza in gestione di progetti

	digitali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 47

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ
Collocazione Organizzativa	SETTORE INFORMATICA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE WEB, URP
Denominazione	ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E PROCEDURALE E PROTEZIONE DATI PERSONALI
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: 80

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di supporto al dirigente di riferimento per le attività amministrative di competenza del Settore e per il raccordo delle attività ed il monitoraggio in materia di anticorruzione e privacy. Coordinamento degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali della struttura consiliare, redazione degli atti interni, rapporti con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, informazione ai cittadini in materia di protezione dei dati personali nei rapporti con il Consiglio regionale Gestione procedimenti per l'acquisto di forniture e servizi informatici e connessi adempimenti di cui alla vigente normativa. Supporto al dirigente per la gestione amministrativa di competenza del Settore rispetto al personale assegnato e agli adempimenti e scadenze riguardanti bilancio e la gestione economica finanziaria. Supporto al dirigente per le funzioni trasversali con particolare riferimento al raccordo e al coordinamento con le articolazioni organizzative nelle materie di propria competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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

2

B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Competenze di in ambito giuridico, di gestione economica finanziaria. Competenze in gestione dell'anticorruzione e privacy.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - le attività di relazione con l'interno e con l'esterno; - la gestione di processi e procedimenti di media complessità. -la gestione di risorse umane.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in ambito giuridico-amministrativo ED econimca, nell'ambito dell'attività contrattuale, anticorruzione e privacy e delle funzioni richiamate in declaratoria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 48

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ
Collocazione Organizzativa	SETTORE INFORMATICA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE WEB, URP
Denominazione	SERVIZI DI FONIA, STAMPA, VIDEOSORVEGLIANZA
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: 90

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione complessiva dei servizi di telefonia fissa e mobile. Gestione integrata dei processi di stampa/ duplicazione /fax mediante sistema centralizzato di multifunzione ai piani. Gestione servizi di videosorveglianza sulle sedi consiliari. Funzione di consegnatario dei beni ICT: gestione degli assets informatici e relativa movimentazione. Supporto amministrativo per la gestione contrattuale nelle aree di competenza e del settore tecnico in generale, adempimenti tecnici connessi con le procedure d'acquisto dei servizi e prodotti informatici. Assistenza tecnica al personale CRT per l'ottimizzazione dell'uso delle tecnologie informatiche. Gestione risorse finanziarie di competenza e programmazione delle attività. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato. Coordinamento delle attività della Cabina di Regia.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con*	[25 punti]- alto

riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Elevato livello di conoscenze tecnico/amministrative e di conoscenza puntuale dei servizi richiesti dalla struttura consiliare.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - la quantità di risorse economiche/finanziare movimentate nelle aree di competenza; - l'elevato impatto dei servizi gestiti su tutta l'utenza consiliare; - la gestione delle relazioni con i fornitori di riferimento. - l'organizzazione dei servizi della cabina di regia
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione dei servizi nelle aree di riferimento per la complessità e multidisciplinarietà delle aree interessate (rete-fonia-amministrazione- assistenza utenti - cabina di regia).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 55

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ
Collocazione Organizzativa	SETTORE INFORMATICA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE WEB, URP
Denominazione	ARCHIVIO E GESTIONE DOCUMENTALE
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: 90

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Responsabilità del "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" ex DPR 445/2000. Assistenza alle articolazioni organizzative e agli organismi esterni. Gestione dell'archivio generale consiliare di deposito. Gestione e responsabilità della Sezione separata dell'archivio storico ex D.Lgs. 42/2004. Valorizzazione del patrimonio documentario. Assistenza al dirigente dell'articolazione di riferimento in materia di dematerializzazione, archiviazione e conservazione digitale. Collaborazione tecnica con la Giunta regionale e con la Rete Telematica Regione Toscana per le procedure di interoperabilità. Coordinamento e gestione delle attività di protocollo e indirizzamento dei flussi documentali cartacei e digitali. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza. Coordinamento delle attività di competenza e del personale funzionalmente assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni* dirigenziali il valore deve essere almeno medio**	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto

D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Competenze elevate in materia di Archivistica, Analisi e gestione documentale, normativa di riferimento, Tecnologie comunicazione e informazione (Strumenti applicativi specifici Regione; Strumenti applicativi professionali), medie materia tecnica e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi, organizzazione e gestione dei progetti.
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti la gestione organizzativa di varie unità di personale, per assicurare qualità e continuità del servizio agli utenti interni ed esterni, e la gestione tecnica specializzata dei processi dei flussi documentali e dell'archivio cartacei e digitali
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Approfondita esperienza archivistica e nelle materie oggetto della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 50

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Segretario Generale/ Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.**
Denominazione	Manutenzione straordinaria ed ordinaria su immobili vincolati. Progettazione e programmazione.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80*** *2°LIVELLO: punteggio complessivo ___* *3°LIVELLO: punteggio complessivo ___*

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Conservazione del patrimonio storico ed architettonico che comporta attività di programmazione, progettazione e direzione dei lavori su edifici vincolati sede degli uffici del Consiglio regionale, attività di RUP e di Direttore dell'esecuzione per servizi tecnici/ servizi attinenti all'architettura e ingegneria per effettuazione di indagini specialistiche su beni culturali e per redazione di progetti, direzione lavori o direzione operativa da affidare a specifiche professionalità quali restauratori di beni culturali qualificati ai sensi del Dlgs 42 2004. Supervisione convenzioni e contratti per competenza. Programmazione e gestione del bilancio afferente. Ricerca di finanziamenti per le spese di restauro. Ha relazioni con soggetti esterni di alta qualità tra cui gli enti preposti alla tutela dei beni vincolati quali la Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio ai fini degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in merito all'effettuazione di eventi, mostre e, più in generale, di iniziative presso le sedi in uso al CRT in quanto immobili vincolati. Attività di supporto al RSPP e al Dirigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Attività di supporto al dirigente in materia di rapporti condominiali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [**X**]- **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 "alto"***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere "alto"***	**[25 punti]- alto** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

2

C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Adeguata formazione tecnica.
B) Competenze organizzative	Esercizio di funzioni con capacità e competenza ravvisabili in quelle del Direttore dei Lavori. Relazioni interne ed esterne.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle competenze assegnate.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 52

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Segretario Generale/ Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.**
Denominazione	Procedure di affidamento di appalti. Programmazione e gestione.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Predisposizione e aggiornamento, della programmazione dell'attività contrattuale di lavori, forniture e servizi. Attività di consulenza giuridica amministrativa e di assistenza alle articolazioni del Consiglio regionale nella fase istruttoria e nella fase esecutiva del contratto. Gestione procedimenti di gara per lavori e per acquisizione forniture e servizi e connessi adempimenti di cui alla vigente normativa. Attività istruttoria finalizzata alla sottoscrizione e stipula dei contratti di appalto. Attività inerenti la pianificazione degli obiettivi e la loro rendicontazione. Gestione delle coperture assicurative per il Consiglio e gestione delle polizze di competenza del settore. Attività di studio e di elaborazione normativa e regolamentare in materia contratti di appalto. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X]- 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** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [**15 punti]- medio** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla*	**[25 punti]- alto** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Adeguata formazione giuridica.
B) Competenze organizzative	Gestione della programmazione dei procedimenti degli appalti. Relazioni interne ed esterne.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Comporta esperienza pluriennale in materie attinenti la posizione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 72

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Segretario Generale/Settore Provveditorato, gare, contratti e manutenzione sedi.**
Denominazione	Audit interno, controlli normativi in materia di appalti e procedure di affidamento
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività inerenti la programmazione e la rendicontazione delle risorse finanziarie di competenza del Settore controllo interno di gestione ed audit Gestione procedimenti di gara per lavori e per acquisizione di forniture e servizi di competenza e connessi adempimenti di cui alla vigente normativa. Adempimenti attuativi delle disposizioni in materia di anticorruzione, pubblicità, trasparenza in materia di appalti con pubblicazione di bandi, avvisi e altre comunicazioni degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei Contratti pubblici. Comunicazioni ai sensi del D.Lgs. 163/2006 previste nei confronti dei soggetti interessati al procedimento di gara e accesso agli atti di gara. Adempimenti comunicazioni in materia contrattuale ad Enti Esterni (Anagrafe tributaria, Anac, Osservatorio). Attività di studio e di elaborazione normativa e regolamentare in materia contratti di appalto. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 [15 punti]- medio **[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio **[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio **[10 punti]- basso**

D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio** [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Competenze in materia di ragioneria, economia e diritto
B) Competenze organizzative	Esercizio di funzioni con capacità e competenza riscontrabili per il profilo. Relazioni interne ed esterne.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Percorso formativo ed esperienziale coerente con i compiti da svolgere
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.28

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Tipografia.**
Denominazione	**Gestione di attività amministrative, della tipografia e del servizio postale. Gestione e conservazione del patrimonio delle opere d'arte.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di istruttoria e gestione di contributi ordinari e straordinari. Istruttoria per la concessione dell'uso del marchio del Consiglio regionale. Cura dell'inventario e conservazione delle opere d'arte nella disponibilità del Consiglio regionale; gestione delle procedure di donazione e concessione in uso delle opere d'arte. Gestione, monitoraggio e controllo dei servizi svolti dalla tipografia del Consiglio e dei servizi postali interni. Gestione e monitoraggio dei rapporti contrattuali di competenza. Cura degli adempimenti del Settore in materia di trasparenza e anticorruzione. Responsabilità dei procedimenti assegnati e del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

3

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

A) Competenze tecniche	**Competenze amministrative, con particolare riferimento alle norme e procedure per la concessione di contributi e per l'acquisto di beni e servizi.**
B) Competenze organizzative	**Sono richieste competenze inerenti** **- la gestione di numerose unità di personale** **- la gestione di relazioni con organi e strutture consiliari e con soggetti istituzionali, enti e organismi esterni** **- l'organizzazione di servizi rilevanti per l'attività consiliare.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nella inventariazione e conservazione dei beni mobili, e nella gestione delle procedure amministrative nelle diverse aree di riferimento.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.32

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Tipografia.**
Denominazione	**Attività amministrativa, di organizzazione e gestione di eventi e iniziative di particolare rilievo istituzionale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Istruttoria e gestione di contributi per iniziative di particolare rilevanza istituzionale, quali la Festa della Toscana, la Giornata degli Etruschi, il Capodanno toscano, l'Indipendenza della toscana. Organizzazione, gestione, promozione e comunicazione di eventi e iniziative ad esse collegati, organizzati direttamente dal Consiglio regionale. Attività istruttoria e di gestione di contributi straordinari. Supporto alle attività del Settore relativamente a norme e procedure per la concessione di contributi. Assistenza alla predisposizione, attuazione e monitoraggio di accordi internazionali e protocolli d'intesa. Gestione delle missioni all'estero dei Consiglieri regionali. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla*	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

2

frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Competenze amministrative, con particolare riferimento alla conoscenza di norme e procedure per l'erogazione di contributi e per l'acquisto di beni e servizi, gestionali, organizzative e comunicative con un livello alto di specializzazione.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - l'elevato numero di processi e procedimenti di natura eterogenea; - l'utilizzo di strumenti di gestione e di organizzazione di elevata complessità; - le numerose e rilevanti relazioni interne ed esterne con soggetti istituzionali e non;**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza amministrativa, relativa a procedure per l'erogazione di contributi e per l'acquisto di beni e servizi; nell'organizzazione e nella gestione di eventi ed iniziative; nella gestione delle relazioni, nella comunicazione e nella conduzione dei gruppi di lavoro.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	**Laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea ai sensi dell'ordinamento previgente.**

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.33

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Iniziative istituzionali e Contributi. Rappresentanza e Cerimoniale. Tipografia.**
Denominazione	**Assistenza al Presidente e all'Ufficio di presidenza per le attività di rappresentanza e cerimoniale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Assistenza al dirigente di riferimento, al Presidente del Consiglio regionale e ai componenti dell'Ufficio di presidenza per la gestione delle funzioni di rappresentanza e cerimoniale e per l'organizzazione di eventi e manifestazioni. Cura dei relativi rapporti con enti e soggetti interessati e della loro accoglienza presso le sedi consiliari. Assistenza alla gestione delle relazioni istituzionali di livello nazionale e internazionale. Tenuta dell'inventario e acquisto dei beni di rappresentanza. Programmazione dell'utilizzo delle sale del Consiglio e gestione delle entrate derivanti dalle concessioni in uso. Gestione delle procedure amministrative inerenti le competenze della p.o., responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla*	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso

frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Conoscenza approfondita delle regole di protocollo e cerimoniale. Capacità di gestione di relazioni interne ed esterne anche di livello istituzionale. Competenze amministrative di livello medio.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative inerenti: - la gestione di relazioni con gli organi consiliari, con altre strutture consiliari e con soggetti istituzionali, enti e organismi esterni - l'organizzazione di eventi e iniziative pubbliche - l'organizzazione del lavoro del personale assegnato funzionale alla tempestiva rispondenza alle esigenze degli organi consiliari**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nella assistenza a strutture dirigenziali di livello elevato a diretto riferimento con gli organi consiliari e nelle relazioni interne ed esterne anche di livello istituzionale.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	**Laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea ai sensi dell'ordinamento previgente.**

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 3

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Gestione delle procedure di nomina e designazione e assistenza amministrativa alla struttura di riferimento**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle procedure per le nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale. Redazione dei relativi atti amministrativi e assistenza al Presidente del Consiglio e agli organi consiliari competenti. Predisposizione degli atti di competenza dell'Ufficio di presidenza relativi alla pubblicazione degli elenchi annuali delle nomine e designazioni da effettuare e degli avvisi pubblici per la presentazione di candidature. Cura degli adempimenti relativi alla piattaforma telematica per l'iscrizione degli aventi diritto nell'elenco regionale dei revisori legali. Monitoraggio delle scadenze di nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale. Gestione delle relazioni con la Giunta, con gli enti coinvolti e con le strutture interne. Supporto al dirigente di riferimento per gli aspetti normativi in materia di nomine e designazioni.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni richiedono elevata competenza nelle materie da gestire ed hanno caratteristiche di complessità con particolare riferimento alle relazioni da gestire, sebbene abbiano carattere omogeneo.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste sono di media complessità, con particolare riferimento al rilievo delle funzioni di assistenza al Presidente e alle commissioni consiliari per le funzioni di nomina e designazione.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Approfondita conoscenza di tutte le specifiche funzioni inerenti la declaratoria, con particolare riferimento a: • gestione delle procedure per le nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale e redazione dei relativi atti amministrativi; • attività di assistenza al Presidente del Consiglio e agli organi consiliari competenti; • predisposizione degli atti di competenza dell'Ufficio di presidenza relativi alla pubblicazione degli elenchi annuali delle nomine e designazioni da effettuare e degli avvisi pubblici per la presentazione di candidature; • cura degli adempimenti relativi alla piattaforma telematica per l'iscrizione degli aventi diritto nell'elenco regionale dei revisori legali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 4

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza al dirigente di riferimento per i rapporti con i Consiglieri, la struttura interna ed i soggetti esterni.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo ___***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione dell'assistenza giuridico-amministrativa- istituzionale al dirigente di riferimento per l'applicazione della disciplina in materia di trasparenza ed anagrafe dei consiglieri, per il rinnovo delle legislature consiliari, la Giunta delle elezioni, la gestione dello status giuridico dei consiglieri. Assistenza alle sedute consiliari, redazione dei verbali e dei resoconti d'aula. Gestione dell'assistenza e della segreteria del dirigente di riferimento per i rapporti e i procedimenti con le strutture interne

	e speciali, la Giunta regionale, gli organismi, le istituzioni e i soggetti esterni. Assistenza al Collegio di Garanzia Statutaria.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni richiedono elevate competenze giuridico-amministrative e sono connotate dalla eterogeneità delle funzioni da svolgere e dalla complessità delle relazioni
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze nella gestione delle relazioni con soggetti e organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza delle funzioni e dei rapporti interni ed esterni a diretto riferimento del Segretario Generale con particolare approfondimento nella gestione dei procedimenti giuridico-amministrativi inerenti lo status dei consiglieri regionali e l'assistenza ai lavori d'Aula.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 5

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza al procedimento degli atti consiliari, alla CPL e ai lavori d'Aula.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo ___***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle attività amministrative ed istruttorie ai fini della formazione dei fascicoli degli atti, della loro assegnazione alle Commissioni ed agli altri organismi previsti dallo Statuto e dal Regolamento interno. Gestione dei rapporti con le segreterie delle Commissioni e con gli uffici della Giunta regionale in ordine al procedimento degli atti consiliari. Gestione delle attività amministrative e istruttorie ai fini della predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio, dell'ordine dei lavori delle sedute consiliari e del programma dei lavori consiliari. Gestione dell'assistenza al dirigente dell'articolazione di riferimento ed al segretario generale per la Conferenza di programmazione dei lavori e per le sedute del Consiglio. Assistenza al Presidente per la conduzione dei lavori d'Aula ed ai Consiglieri per la presentazione diretta degli atti in Aula.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni richiedono elevate competenze giuridico-istituzionali e sono connotate dalla particolare complessità delle funzioni da svolgere e dalla altrettanto elevata complessità delle relazioni da gestire.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative, con particolare riferimento all'assistenza diretta al Presidente per la conduzione dei lavori d'Aula ed all'assistenza diretta ai Consiglieri in Aula, nell'ambito di complessi procedimenti inerenti gli atti consiliari, anche in considerazione del loro preminente rilievo istituzionale.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Approfondita conoscenza di tutte le specifiche funzioni inerenti la declaratoria, in particolare con riferimento a: • gestione delle attività amministrative ed istruttorie ai fini della formazione dei fascicoli degli atti; • gestione attività istruttorie per l' assegnazione degli atti alle Commissioni ed agli altri organismi previsti dallo Statuto e dal Regolamento interno; • gestione delle attività amministrative e istruttorie ai fini della predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio, dell'ordine dei lavori delle sedute consiliari e del programma dei lavori consiliari; • attività di assistenza al dirigente dell'articolazione di riferimento ed al segretario generale per la Conferenza di programmazione dei lavori e per le sedute del Consiglio; • attività di assistenza al Presidente per la conduzione dei lavori d'Aula ed ai Consiglieri per la presentazione diretta degli atti in Aula.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 6

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza ai lavori d'Aula e gestione degli adempimenti conseguenti.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo ___***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza al dirigente dell'articolazione di riferimento e al segretario generale per lo svolgimento e l'organizzazione delle sedute del Consiglio. Gestione degli adempimenti concernenti la predisposizione dei fascicoli degli atti per le sedute consiliari. Coordinamento delle attività di resocontazione e verbalizzazione delle sedute consiliari e gestione dei relativi aspetti organizzativi. Gestione dei servizi esterni di trascrizione e rilegatura. Gestione delle attività di predisposizione degli atti consiliari successive

	alla trattazione in Aula e delle relative pubblicazioni. Attività di studio e ricerca per il monitoraggio e l'elaborazione di dati statistico informativi sugli atti consiliari e per la redazione del rapporto annuale della legislazione per quanto di competenza dell'articolazione di riferimento. Gestione della comunicazione interna ed esterna (sito internet-intranet)
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni richiedono elevate competenze amministrativo- giuridico -istituzionali e sono connotate dalla particolare complessità delle funzioni da svolgere e dalla altrettanto elevata complessità delle relazioni da gestire.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative, con particolare riferimento all'assistenza alle sedute d'Aula ed alla gestione di tutti gli adempimenti conseguenti in considerazione del loro preminente rilievo istituzionale.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Approfondita conoscenza di tutte le specifiche funzioni inerenti la declaratoria, in particolare per: • svolgimento ed organizzazione delle sedute del Consiglio; • gestione degli adempimenti concernenti la predisposizione dei fascicoli degli atti per le sedute consiliari; • attività di predisposizione degli atti consiliari successive alla trattazione in Aula e delle relative pubblicazioni.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.7

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Quinta commissione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di supporto alle commissioni, con prevalenza alla Quinta commissione. Assistenza per lo svolgimento delle sedute, inclusa la verbalizzazione. Gestione delle relazioni interne ed esterne, cura dei rapporti con il Presidente di commissione, con le altre commissioni e con gli uffici di Giunta. Attività istruttoria e redazione dei provvedimenti assegnati nelle materie di competenza. Coordinamento adempimenti concernenti la programmazione dei lavori, l'ordine del giorno, il fascicolo degli atti per le sedute di commissione e per la trasmissione all'Aula. Attività di studio, ricerca ed analisi delle problematiche concernenti la commissione di riferimento. Supporto al dirigente per lo svolgimento delle indagini conoscitive. Collaborazione con il dirigente nella gestione funzionale del personale assegnato. Predisposizione schede e relazioni conclusive per il Rapporto annuale della legislazione. Supporto al dirigente nell' attuazione delle procedure amministrative trasversali al Settore, secondo le competenze assegnate.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	[25 punti]- alto

2

B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Sono richieste: • competenze specifiche nell'applicazione delle regole di tecnica legislativa e drafting; • ottima conoscenza dei programmi informatici di scrittura testi; • competenze tecniche di analisi e gestione documentale; • conoscenza delle principali normative inerenti le materie della commissione di riferimento; • elevate competenze amministrativo giuridico istituzionali per le attività istruttorie dei procedimenti di competenza della commissione; • competenze specifiche per la predisposizione e formazione di atti, provvedimenti e pareri nelle materie di competenza della commissione di riferimento.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste sono di elevata complessità, con particolare riferimento alle funzioni di assistenza al Presidente ed alle commissioni consiliari, nell'ambito dei procedimenti gestiti. Coordinamento di gruppi di lavoro, elevate capacità relazionali ed organizzative, capacità di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato. Capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi nel rispetto della tempistica richiesta e nell'ottica del costante miglioramento. Flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di gestione diretta ed in autonomia di procedimenti a carattere legislativo e di assistenza agli organismi del Consiglio regionale, con particolare riferimento alle attività di assistenza, coordinamento e supporto alle commissioni consiliari permanenti, speciali, istituzionali e d'inchiesta.

D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.8

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Quarta commissione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di supporto alle commissioni, con prevalenza alla Quarta commissione. Assistenza per lo svolgimento delle sedute, inclusa la verbalizzazione. Gestione delle relazioni interne ed esterne, cura dei rapporti con il Presidente di commissione, con le altre commissioni e con gli uffici di Giunta. Attività istruttoria e redazione dei provvedimenti assegnati nelle materie di competenza. Coordinamento adempimenti concernenti la programmazione dei lavori, l'ordine del giorno, il fascicolo degli atti per le sedute di commissione e per la trasmissione all'Aula. Attività di studio, ricerca ed analisi delle problematiche concernenti la commissione di riferimento. Supporto al dirigente per lo svolgimento delle indagini conoscitive. Collaborazione con il dirigente nella gestione funzionale del personale assegnato. Predisposizione schede e relazioni conclusive per il Rapporto annuale della legislazione. Supporto al dirigente nell' attuazione delle procedure amministrative trasversali al Settore, secondo le competenze assegnate.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Sono richieste: • competenze specifiche nell'applicazione delle regole di tecnica legislativa e drafting; • ottima conoscenza dei programmi informatici di scrittura testi; • competenze tecniche di analisi e gestione documentale; • conoscenza delle principali normative inerenti le materie della commissione di riferimento; • elevate competenze amministrativo giuridico istituzionali per le attività istruttorie dei procedimenti di competenza della commissione; • competenze specifiche per la predisposizione e formazione di atti, provvedimenti e pareri nelle materie di competenza della commissione di riferimento.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste sono di elevata complessità, con particolare riferimento alle funzioni di assistenza al Presidente ed alle commissioni consiliari, nell'ambito dei procedimenti gestiti. Coordinamento di gruppi di lavoro, elevate capacità relazionali ed organizzative, capacità di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato. Capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi nel rispetto della tempistica richiesta e nell'ottica del costante miglioramento. Flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di gestione diretta ed in autonomia di procedimenti a carattere legislativo e di assistenza agli organismi del Consiglio regionale, con particolare riferimento alle attività di assistenza, coordinamento e supporto alle commissioni consiliari permanenti, speciali, istituzionali e d'inchiesta.

D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.9

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Prima commissione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di supporto alle commissioni, con prevalenza alla Prima commissione. Assistenza per lo svolgimento delle sedute, inclusa la verbalizzazione. Gestione delle relazioni interne ed esterne, cura dei rapporti con il Presidente di commissione, con le altre commissioni e con gli uffici di Giunta. Attività istruttoria e redazione dei provvedimenti assegnati nelle materie di competenza. Coordinamento adempimenti concernenti la programmazione dei lavori, l'ordine del giorno, il fascicolo degli atti per le sedute di commissione e per la trasmissione all'Aula. Attività di studio, ricerca ed analisi delle problematiche concernenti la commissione di riferimento. Supporto al dirigente per lo svolgimento delle indagini conoscitive. Collaborazione con il dirigente nella gestione funzionale del personale assegnato. Predisposizione schede e relazioni conclusive per il Rapporto annuale della legislazione. Supporto al dirigente nell' attuazione delle procedure amministrative trasversali al Settore, secondo le competenze assegnate.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Sono richieste: • competenze specifiche nell'applicazione delle regole di tecnica legislativa e drafting; • ottima conoscenza dei programmi informatici di scrittura testi; • competenze tecniche di analisi e gestione documentale; • conoscenza delle principali normative inerenti le materie della commissione di riferimento; • elevate competenze amministrativo giuridico istituzionali per le attività istruttorie dei procedimenti di competenza della commissione; • competenze specifiche per la predisposizione e formazione di atti, provvedimenti e pareri nelle materie di competenza della commissione di riferimento.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste sono di elevata complessità, con particolare riferimento alle funzioni di assistenza al Presidente ed alle commissioni consiliari, nell'ambito dei procedimenti gestiti. Coordinamento di gruppi di lavoro, elevate capacità relazionali ed organizzative, capacità di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato. Capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi nel rispetto della tempistica richiesta e nell'ottica del costante miglioramento. Flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di gestione diretta ed in autonomia di procedimenti a carattere legislativo e di assistenza agli organismi del Consiglio regionale, con particolare riferimento alle attività di assistenza, coordinamento e supporto alle commissioni consiliari permanenti, speciali, istituzionali e d'inchiesta.

D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.10

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Seconda commissione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di supporto alle commissioni, con prevalenza alla Seconda commissione. Assistenza per lo svolgimento delle sedute, inclusa la verbalizzazione. Gestione delle relazioni interne ed esterne, cura dei rapporti con il Presidente di commissione, con le altre commissioni e con gli uffici di Giunta. Attività istruttoria e redazione dei provvedimenti assegnati nelle materie di competenza. Coordinamento adempimenti concernenti la programmazione dei lavori, l'ordine del giorno, il fascicolo degli atti per le sedute di commissione e per la trasmissione all'Aula. Attività di studio, ricerca ed analisi delle problematiche concernenti la commissione di riferimento. Supporto al dirigente per lo svolgimento delle indagini conoscitive. Collaborazione con il dirigente nella gestione funzionale del personale assegnato. Predisposizione schede e relazioni conclusive per il Rapporto annuale della legislazione. Supporto al dirigente nell' attuazione delle procedure amministrative trasversali al Settore, secondo le competenze assegnate.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Sono richieste: • competenze specifiche nell'applicazione delle regole di tecnica legislativa e drafting; • ottima conoscenza dei programmi informatici di scrittura testi; • competenze tecniche di analisi e gestione documentale; • conoscenza delle principali normative inerenti le materie della commissione di riferimento; • elevate competenze amministrativo giuridico istituzionali per le attività istruttorie dei procedimenti di competenza della commissione; • competenze specifiche per la predisposizione e formazione di atti, provvedimenti e pareri nelle materie di competenza della commissione di riferimento.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste sono di elevata complessità, con particolare riferimento alle funzioni di assistenza al Presidente ed alle commissioni consiliari, nell'ambito dei procedimenti gestiti. Coordinamento di gruppi di lavoro, elevate capacità relazionali ed organizzative, capacità di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato. Capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi nel rispetto della tempistica richiesta e nell'ottica del costante miglioramento. Flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di gestione diretta ed in autonomia di procedimenti a carattere legislativo e di assistenza agli organismi del Consiglio regionale, con particolare riferimento alle attività di assistenza, coordinamento e supporto alle commissioni consiliari permanenti, speciali, istituzionali e d'inchiesta.

D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.13

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza amministrativa e procedurale di supporto alle commissioni permanenti**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 45***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività generale di segreteria, di supporto amministrativo, contabile ed organizzativo al dirigente di riferimento. Predisposizione degli atti amministrativi inerenti i procedimenti di competenza delle commissioni permanenti. Supporto al dirigente per le funzioni trasversali con particolare riferimento al raccordo e al coordinamento con le articolazioni organizzative. Elaborazione di dati statistico informativi sugli atti approvati dalle commissioni permanenti e per la redazione del rapporto annuale della legislazione, per quanto di competenza dell'articolazione di riferimento. Collaborazione con le altre posizioni organizzative per le attività di supporto e assistenza alle commissioni a loro referenti in caso di sostituzione o affiancamento per particolari esigenze organizzative.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia	[10 punti]- basso
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*)	[10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Sono richieste: • ottima conoscenza dei programmi informatici per la elaborazione di dati statistico informativi ; • competenze tecniche di analisi e gestione documentale; • elevate competenze contabili amministrative per la predisposizione degli atti amministrativi inerenti i procedimenti di competenza delle commissioni permanenti; • conoscenza delle procedure interne di bilancio, valutazione del personale, pubblicazione dati su intranet e pagine web; • competenze specifiche nell'applicazione delle regole di tecnica legislativa e drafting per il supporto alle commissioni .
B) Competenze organizzative	Si richiede capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi, in coordinamento con le varie articolazioni dell'Area e capacità relazionali adeguate a lavorare in gruppo e per supportare le attività delle commissioni permanenti.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di gestione diretta ed in autonomia dei procedimenti indicati nella declaratoria, con particolare riferimento alla gestione contabile ed amministrativa ed alla elaborazione di dati statistici per il Rapporto sulla legislazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

5

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.14

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Area Assistenza istituzionale**
Denominazione	**Assistenza, coordinamento e supporto alle attività delle commissioni consiliari permanenti, con prevalenza alla Terza commissione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di supporto alle commissioni, con prevalenza alla Terza commissione. Assistenza per lo svolgimento delle sedute, inclusa la verbalizzazione. Gestione delle relazioni interne ed esterne, cura dei rapporti con il Presidente di commissione, con le altre commissioni e con gli uffici di Giunta. Attività istruttoria e redazione dei provvedimenti assegnati nelle materie di competenza. Coordinamento adempimenti concernenti la programmazione dei lavori, l'ordine del giorno, il fascicolo degli atti per le sedute di commissione e per la trasmissione all'aula. Attività di studio, ricerca ed analisi delle problematiche concernenti la commissione di riferimento. Supporto al dirigente per lo svolgimento delle indagini conoscitive. Collaborazione con il dirigente nella gestione funzionale del personale assegnato. Predisposizione schede e relazioni conclusive per il Rapporto Annuale della legislazione. Supporto al dirigente nell' attuazione delle procedure amministrative trasversali al Settore, secondo le competenze assegnate.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[25 punti]- alto

dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Sono richieste: • competenze specifiche nell'applicazione delle regole di tecnica legislativa e drafting.; • ottima conoscenza dei programmi informatici di scrittura testi; • competenze tecniche di analisi e gestione documentale; • conoscenza delle principali normative inerenti le materie della commissione di riferimento; • elevate competenze amministrativo giuridico istituzionali per le attività istruttorie dei procedimenti di competenza della commissione; • competenze specifiche per la predisposizione e formazione di atti, provvedimenti e pareri nelle materie di competenza della commissione di riferimento.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste sono di elevata complessità, con particolare riferimento alle funzioni di assistenza al Presidente ed alle commissioni consiliari, nell'ambito dei procedimenti gestiti. Coordinamento di gruppi di lavoro, elevate capacità relazionali ed organizzative, capacità di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato. Capacità di organizzazione del lavoro per obiettivi nel rispetto della tempistica richiesta e nell'ottica del costante miglioramento. Flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di gestione diretta ed in autonomia di procedimenti a carattere legislativo e di assistenza agli organismi del Consiglio regionale, con particolare riferimento alle attività di assistenza, coordinamento e supporto alle commissioni consiliari permanenti, speciali, istituzionali e d'inchiesta.

D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 15

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza per il controllo interno di legittimità, consulenza giuridico amministrativa e raccordo con l'Avvocatura regionale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza istruttoria per il controllo interno di legittimità sugli atti dirigenziali e cura del relativo procedimento amministrativo. Supporto per la consulenza e la collaborazione inerente ai profili di legittimità degli atti dirigenziali. Assistenza per la consulenza giuridico amministrativa e i rapporti con l'Avvocatura regionale anche inerenti la rappresentanza in giudizio del Presidente del Consiglio regionale, in raccordo con il Segretario Generale. Assistenza al Dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale di riferimento, in particolare nella materia contrattuale, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze nella gestione di attività che richiedono approfondita preparazione giuridica e la coesistenza di una pluralità di competenze tecniche specialistiche relative a funzioni ed attività eterogenee.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di controllo interno di legittimità, studio e ricerca nella materia contrattuale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specializzazione in diritto amministrativo

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 16

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla V commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa, caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 17

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla II commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa, caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 18

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla II commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa, caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 19

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla IV commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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.***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa, caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 20

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla III commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa, caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 21

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla I commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa, caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 23

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza tecnico normativa in materia di governo del territorio e ambiente.** **Supporto alla IV commissione consiliare**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza tecnico normativa, supporto e coordinamento per i profili tecnici alle commissioni in materia di governo del territorio e ambiente, urbanistica, edilizia, beni paesaggistici e ambientali, protezione della natura, parchi e riserve naturali, tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, energia, rifiuti, tutela, disciplina e utilizzazione delle acque, bonifica e irrigazione, opere idrauliche, difesa del suolo e rischio sismico. Collaborazione tecnica alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Elevate competenze tecnico normative connotate dall'eterogeneità e complessità delle materie afferenti al governo del territorio e all'ambiente.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative in riferimento all'attività di assistenza tecnico-normativa caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche, alla partecipazione ai processi e ai gruppi di lavoro tecnico giuridici, ed in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi tecnica delle norme e assistenza nelle materie del governo del territorio, urbanistica, edilizia, beni paesaggistici e ambientali, protezione della natura, parchi e riserve naturali, tutela dell'ambiente dagli inquinamenti, energia, rifiuti, tutela, disciplina e utilizzazione delle acque, bonifica e irrigazione, opere idrauliche, difesa del suolo e rischio sismico.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 24

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Raccolta normativa, rapporti sulla legislazione, qualità della legge, referendum e proposte di legge di iniziativa popolare.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione della Raccolta normativa, coordinamento del personale ad essa addetto e assistenza giuridica per l'inserimento dei testi. Assistenza per gli adempimenti inerenti il rapporto sulla legislazione regionale e coordinamento attività per il rapporto sullo stato della legislazione nazionale. Adempimenti in materia di referendum e relativi a proposte di legge di iniziativa popolare. Assistenza all'articolazione di riferimento, alle commissioni, agli altri organi consiliari, agli organismi istituiti presso il Consiglio e alle strutture operative, per la qualità della normazione e la documentazione giuridica. Supporto al dirigente della struttura di riferimento per gli adempimenti inerenti i rapporti con l'OLI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale di riferimento, tecnica legislativa, principi e tecniche relativi alla qualità della legge e all'interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale. Conoscenza delle banche dati giuridico legislative. Tecniche di redazione e semplificazione degli atti amministrativi. Strumenti applicativi informatici di base e applicativi specifici della Regione.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative e gestionali nell'ambito di assistenza giuridico - legislativa caratterizzata da pluralità di competenze tecniche e giuridiche e dalla gestione e coordinamento di unità di personale, nonché da eterogeneità dei rapporti interni ed esterni alla Regione, dai rapporti con le altre regioni e province autonome e organi statali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico giuridico nell'ambito dell'attività legislativa
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 25

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla IV commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico - legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 26

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza giuridica e legislativa**
Denominazione	**Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni. Supporto prevalente ma non esclusivo alla I commissione consiliare. Collaborazione per la qualità della normazione.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico – legislativa alle commissioni, agli altri organi consiliari, ai consiglieri regionali, agli organismi istituiti presso il Consiglio regionale e alle strutture operative. Collaborazione alle attività per la qualità della normazione, la comunicazione legislativa, la documentazione giuridica, i rapporti sulla normazione. Assistenza al dirigente di riferimento per lo svolgimento delle funzioni proprie
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza generale dell'ordinamento europeo, nazionale e regionale e nelle materie di riferimento delle commissioni, tecnica legislativa, principi e tecniche di interpretazione delle norme, legimatica, analisi e gestione documentale.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste elevate competenze organizzative: sia in riferimento all'attività di assistenza giuridico – legislativa caratterizzata dalla necessità di una approfondita preparazione giuridica e dalla coesistenza di una pluralità di competenze tecnico-giuridiche trasversali, sia in riferimento alla capacità di gestire complesse modalità di relazione con tutti i soggetti, gli organi e gli organismi istituzionali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività di studio, ricerca, analisi delle norme e assistenza tecnico-giuridico nell'ambito dell'attività legislativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.44

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.
Denominazione	Assistenza per l'analisi di fattibilità e la valutazione delle politiche regionali.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento e gestione delle attività di assistenza e supporto alle Commissioni permanenti e ai Consiglieri per l'analisi di fattibilità delle proposte di legge e per la valutazione delle politiche regionali. Partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari e ai gruppi di lavoro tecnico politici. Assistenza e redazione tecnica di clausole valutative da inserire nelle leggi. Elaborazione di analisi statistiche e contributo per lo svolgimento di indagini conoscitive. Redazione di Note informative sull'attuazione delle politiche regionali. Predisposizioni di progetti di ricerca. Partecipazione al Comitato tecnico di Progetto CAPIRe. Redazione della relazione

	di competenza per il Rapporto annuale sulla legislazione. Aggiornamento e cura delle pagine web del sito istituzionale. Assistenza al dirigente e collaborazione per la predisposizione di documenti amministrativi di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze diversificate di medio livello in vari ambiti e discipline (analisi delle politiche, statistica, analisi organizzativa e procedurale)
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste inerisconо attività di relazione sia con le altre strutture consiliari e di Giunta sia con i referenti istituzionali (commissioni consiliari).
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Sono richieste esperienze in analisi organizzativa e procedurale, analisi e valutazione delle politiche e analisi statistica.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.61

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.
Denominazione	Assistenza alla Commissione di controllo e alla Commissione Politiche Unione Europea e affari internazionali
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento e gestione delle attività di assistenza alla Commissione di controllo, alla Commissione per le politiche dell'Unione Europea e affari internazionali e ad eventuali commissioni d'inchiesta. Gestione attività istruttoria, predisposizione e formazione di documenti, atti e provvedimenti per le materie di competenza. Gestione segreteria agli organi delle commissioni, ivi compresa la verbalizzazione delle sedute. Gestione organizzazione delle iniziative delle commissioni di riferimento, istruttoria, redazione e responsabilità degli atti amministrativi connessi. Attività di studio e approfondimento

	giuridico-legislativo nelle materie di competenza. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza. Coordinamento e gestione del personale funzionalmente assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X] - **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni richiedono elevate competenze in ambito giuridico-amministrativo nella normativa di riferimento e nella conoscenza di base della gestione del bilancio regionale, da esercitarsi in un ampio ventaglio di materie di competenza delle commissioni di riferimento.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste ineriscono la predisposizione al lavoro di gruppo, il possesso di elevate capacità relazionali ed organizzative, la capacità di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'ambito dello studio ricerca e approfondimento giuridico-legislativo, nonché nella gestione dell'attività istruttoria degli atti di competenza delle commissioni di riferimento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 66

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.
Denominazione	Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e Copas e altri Organismi.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento e gestione delle attività di assistenza alla CPO, CdAl e Copas e Consulta per la denominazione dei beni regionali. Attività istruttoria, predisposizione e formazione di documenti, atti e provvedimenti per le materie di competenza. Gestione dei compensi e dei rimborsi ai componenti. Organizzazione delle iniziative di competenza. Istruttoria e redazione degli atti amministrativi e contabili di competenza con gestione delle risorse finanziarie.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
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	Sono necessarie competenze specifiche e diversificate in ambito giuridico-amministrativo e contabile oltre a capacità di raccordo, coordinamento e risoluzione di problemi
B) Competenze organizzative	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di capacità organizzative, di gestione del lavoro di gruppo, capacità relazionali e di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato. L'esercizio delle funzioni richiede inoltre la gestione delle risorse finanziarie assegnate, la redazione dei decreti di impegno e liquidazione e l'attività di relazione con l'esterno
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Sono richieste esperienze nell'ambito delle attività di assistenza agli Organismi e di gestione delle attività amministrative
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 68

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.
Denominazione	Assistenza all'Osservatorio regionale della legalità e alla Commissione istituzionale per il sostegno, la valorizzazione e la promozione delle aree interne della Toscana
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo ___***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di supporto all'Osservatorio della legalità e alla Commissione istituzionale per il sostegno, la valorizzazione e la promozione delle aree interne della Toscana. Attività di studio e ricerca per le materie di competenza. Gestione delle relazioni interne ed esterne, organizzazione di eventi e di attività formative previste dalla legge, attività istruttoria e redazione degli

	atti di competenza. Raccordo con gli Uffici della Giunta regionale e con i soggetti componenti dell'Osservatorio. Assistenza per ordine del giorno, svolgimento delle sedute e verbalizzazione delle stesse. Assistenza al dirigente per gli adempimenti di carattere contabile e amministrativo trasversali al settore, per il monitoraggio delle attività e per la gestione del personale assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
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	Le funzioni richiedono competenze di natura giuridica, amministrativa e istituzionale oltre a specifica capacità di gestione delle relazioni con soggetti istituzionali interni ed esterni al Consiglio Regionale. Si richiedono capacità di gestione e competenze tecniche con particolare riferimento all'elaborazione di protocolli di intesa, alla raccolta e all'elaborazione dei dati ai fini della pubblicazione di report e relazioni. Si richiede inoltre capacità tecnica e amministrativa per l'organizzazione di convegni e seminari tematici, corsi di formazione e iniziative, finalizzate allo svolgimento delle attività di cui alla declaratoria.
B) Competenze organizzative	Per l'esercizio delle funzioni sono richieste capacità di istruttoria procedimentale e di organizzazione e coordinamento del lavoro, anche di gruppo, oltre a competenze nella gestione delle relazioni con soggetti e organismi istituzionali, capacità di mediazione e attitudine alla risoluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di carattere amministrativo, di organizzazione e di gestione di attività con particolare riferimento a corsi di formazione, gestione di seminari tematici, predisposizione relazioni e report. Esperienza nell'ambito delle attività di supporto a organismi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 69

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Assistenza generale alle Commissioni di controllo, per le politiche dell'Unione Europea, istituzionali, speciali e d'inchiesta. Analisi di fattibilità. Assistenza alla Commissione pari opportunità, al CdAL e all'Autorità regionale per la partecipazione.
Denominazione	Assistenza all'Autorità regionale per la garanzia e la promozione della partecipazione.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo* *2°LIVELLO: punteggio complessivo* *3°LIVELLO: punteggio complessivo 45*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle attività di assistenza all'Autorità per la partecipazione. Supporto istruttorio, predisposizione e formazione di documenti, atti e provvedimenti per le materie di competenza dell'Autorità per la partecipazione. Supporto di segreteria, ivi compresa la verbalizzazione delle sedute. Gestione dei compensi e dei rimborsi ai componenti. Supporto per l'organizzazione delle iniziative dell'Autorità per la partecipazione. Istruttoria e redazione degli atti amministrativi e contabili di competenza.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Sono richieste competenze diversificate di medio livello in ambito amministrativo con particolare riferimento alla gestione dei compensi, rimborsi ai componenti, erogazione dei contributi per sostegno progetti partecipativi. Predisposizione e formazione documenti atti e provvedimenti. Predisposizione atti per attivazione dibattiti pubblici.
B) Competenze organizzative	Le competenze organizzative richieste ineriscono la gestione delle risorse finanziarie assegnate, l'attività di relazione con l'esterno e la gestione di processi e atti dell'Autorità per la partecipazione. Predisposizione dei decreti di impegno e liquidazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Sono richieste esperienze nell'ambito delle attività di supporto di segreteria agli organismi. Sono inoltre richieste esperienze nella gestione dei procedimenti inerenti le funzioni svolte dall'Autorità della partecipazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.39

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Assistenza giuridico amministrativa al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale con prevalenza in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti. Assistenza al settore anche per l'esercizio delle funzioni relative alla tutela delle persone immigrate e dei minori. Attività di mediazione e conciliazione. Raccordo con l'Avvocatura Regionale per le materie di competenza. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

3

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

A) Competenze tecniche	**Competenze eterogenee di natura giuridica e spiccate capacità di raccordo, coordinamento e di risoluzione di problemi giuridici e controversie.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative, esperienza maturata in attività di studio multidisciplinare, nonché risoluzione di controversie e problematiche che richiedono spiccate doti di mediazione, nonché di relazione con l'interno e con l'esterno.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nell'ambito delle competenze della difesa civica e della garanzia dei diritti.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.42

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Assistenza al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Assistenza giuridico amministrativa al Difensore Civico per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale con prevalenza nella materia di diritto alla salute. Attività di mediazione e conciliazione. Attività di raccordo per le funzioni di competenza del difensore civico tra la Regione, le Aziende Sanitarie e le altre strutture sanitarie e la Commissione Regionale di Bioetica, il Centro Regionale per il Rischio clinico. Cura dei rapporti con gli altri organismi istituzionali operanti in materia di difesa civica e con i Difensori civici regionali.** **Raccordo con l'Avvocatura regionale per le materie assegnate. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla*	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Competenze eterogenee di natura giuridica e spiccate capacità di raccordo, coordinamento e di risoluzione di problemi giuridici e controversie.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative, esperienza maturata in attività di studio multidisciplinare, nonché risoluzione di controversie e problematiche che richiedono spiccate doti di mediazione, nonché di relazione con l'interno e con l'esterno.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nell'ambito delle competenze della difesa civica e della garanzia dei diritti.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.43

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Coordinamento delle attività di segreteria, amministrative, contabili ed organizzative -Assistenza al Difensore Civico.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle attività di segreteria del Difensore civico e dei Garanti. Coordinamento e monitoraggio dello svolgimento delle attività amministrative a supporto della difesa civica. Esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale nelle materie assegnate. Attività di mediazione e conciliazione. Organizzazione di iniziative di promozione, informazione in materia difesa civica. Istruttoria degli atti amministrativi di competenza. Assistenza al dirigente per il coordinamento organizzativo e procedurale e per la programmazione delle attività settoriali. Supporto al dirigente per le attività di programmazione, organizzazione, gestione amministrativa ed economico/finanziaria per gli organismi di garanzia. Cura delle attività di monitoraggio e reportistica. Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assistenza al dirigente in materia di tutela dei dati personali. Gestione dei rapporti con le strutture interne e con i soggetti esterni. Coordinamento dei procedimenti curati dal personale funzionalmente assegnato e responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza. Raccordo con l'Avvocatura regionale per le materie assegnate.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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 x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

2

B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Competenze diversificate in ambito amministrativo, contabile e comunicazione. Utilizzo di applicativi informatici di base e professionali.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative nella predisposizione al lavoro di gruppo, il possesso di esperienza e capacità relazionali e di coordinamento e coinvolgimento del personale assegnato, nonché risoluzione di controversie e problematiche che richiedono spiccate doti di mediazione, nonché di relazione con l'interno e con l'esterno.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nell'ambito delle competenze della difesa civica e della garanzia dei diritti e di assistenza agli organismi e nelle relative attività amministrative e di gestione delle risorse finanziarie e umane. Organizzazione di eventi.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 56

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Servizi della Biblioteca**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Organizzazione e promozione dei servizi all'utenza interna ed esterna, in sede e da remoto. Diffusione generale e personalizzata dell'informazione bibliografica, normativa e giurisprudenziale. Cura del sito web e della intranet. Formazione dell'utenza. Supervisione dei servizi della BIT. Cura dell'analisi dell'utenza e della reportistica. Gestione del catalogo della biblioteca. Coordinamento e controllo del catalogo della rete Cobire. Gestione tecnica del Polo SBN. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili attribuiti. Coordinamento delle attività di competenza e del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [**15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**E' richiesto il possesso di competenze di livello medio sulle materie: Biblioteconomia; Strumenti applicativi specifici Regione; Strumenti applicativi professionali; Legimatica; Comunicazione e informazione; Tecniche e strumenti di CRM (Customer relationship management); Promozione, informazione ed educazione; Normativa nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione del lavoro; Organizzazione - Gestione dei progetti**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso competenze organizzative inerenti la gestione delle relazioni con la numerosa utenza, sia interna che esterna, il coordinamento del personale impegnato nei servizi al pubblico e il processo di produzione dei numerosi prodotti informativi specializzati.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Approfondita esperienza nelle materie oggetto della declaratoria.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 57

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Gestione della Biblioteca**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Supporto al dirigente per la programmazione delle attività della Biblioteca e la gestione del bilancio. Gestione delle collezioni. Cura degli adempimenti relativi agli acquisti bibliografici e tenuta dei rapporti con i fornitori e con gli uffici del Consiglio e della Giunta. Coordinamento tecnico della rete delle biblioteche e strutture documentarie della Regione (Cobire). Cura degli adempimenti tecnici e amministrativi relativi alla Biblioteca Crocetti e ai fondi librari depositati presso Istituzioni culturali. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili attribuiti. Coordinamento delle attività di competenza e del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**E' richiesto il possesso di competenze di livello medio sulle materie: Biblioteconomia; Strumenti applicativi specifici Regione; Strumenti applicativi professionali; Legimatica; Comunicazione e informazione; Tecniche e strumenti di CRM (Customer relationship management); Promozione, informazione ed educazione; Organizzazione - Gestione dei progetti; Normativa nazionale e regionale di riferimento; Tecnica amministrativa dei contratti. Le funzioni attribuite sono eterogenee**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative inerenti in particolare: le attività di supporto al dirigente per la programmazione e il monitoraggio delle rilevanti risorse economiche della Biblioteca; la gestione delle risorse economiche e dei procedimenti amministrativi relativi agli acquisti bibliografici, in considerazione delle differenti caratteristiche dei prodotti, sia cartacei che digitali; le relazioni interne ed esterne (Enti e aziende aderenti a Cobire, Istituzioni depositarie di fondi regionali, Reti documentarie e biblioteche regionali e nazionali).**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Approfondita esperienza nelle materie oggetto della declaratoria.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 58

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Coordinamento delle attività di segreteria, delle funzioni istruttorie, amministrative ed organizzative.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo ____*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo ____***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento delle attività di segreteria, delle funzioni istruttorie e delle attività amministrative in materia di conciliazione obbligatoria delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche. Assunzione dei provvedimenti temporanei per la riattivazione del servizio ad esse collegati. Gestione dei rapporti con AGCom e con i gestori per le materie di competenza. Attività di studio e ricerca in materia di controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche. Gestione dei rapporti con gli eventuali affidatari esterni del relativo servizio. Responsabilità dei procedimenti amministrativi e contabili di competenza e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario 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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Competenze giuridiche eterogenee in ambito amministrativo.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative e di coordinamento di notevole complessità che comportano organizzazione e gestione di procedimenti amministrativi ed attuativi della normativa di riferimento, nonché relazioni esterne caratterizzate da un elevato grado di complessità.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza in ambito giuridico-amministrativo e in materia di mediazione.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato**

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 59

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Assistenza al Corecom in ordine alle funzioni proprie e a quelle delegate**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo ___*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo ___***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento delle attività connesse all'espletamento delle funzioni proprie del Corecom e di quelle delegate in materia di vigilanza e controllo sul rispetto della "par condicio" da parte dell'emittenza radiotelevisiva locale, di tutela e garanzia dell'utenza, con particolare riferimento ai minori, attraverso iniziative di studio, analisi ed educazione all'utilizzo dei media tradizionali e dei nuovi media, di diffusione e pubblicazione di sondaggi, di tribune politiche tematiche regionali. Adempimenti in materia di gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC). Cura dei rapporti con le emittenti radiotelevisive locali anche in ordine ai bacini di utenza e agli indici di ascolto. Tenuta e aggiornamento dell'elenco delle testate telematiche della Toscana. Esercizio del diritto di rettifica nei confronti delle emittenti radiotelevisive locali. Programmazione e gestione delle iniziative previste nel programma annuale delle attività proprie del Corecom. Istruttorie relative alla progettazione e la realizzazione di ricerche ed eventi pubblici programmati dal Comitato. Gestione della comunicazione esterna, dei profili social e del sito web del Corecom. Assistenza alle sedute del Comitato e coordinamento degli adempimenti connessi. Elaborazione di documenti e report statistici. Coordinamento della gestione delle procedure informatiche di supporto alle attività del Corecom. Responsabilità dei procedimenti di competenza e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Competenze diversificate di elevato livello negli ambiti della comunicazione, amministrativo, informatico.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - le attività di relazione con l'interno e con l'esterno; - la gestione di unità di personale funzionalmente assegnate; - la gestione di numerosi processi e procedimenti di natura diversificata.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nell'ambito della comunicazione, dell'organizzazione di eventi e in quello amministrativo.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 60

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Attività in materia di definizione delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche presso il Corecom.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento organizzativo e metodologico per la definizione amministrativa delle controversie fra utenti e gestori di comunicazioni elettroniche (esperimento tentativo di conciliazione, redazione delle relazioni istruttorie e proposte di provvedimenti di competenza del dirigente e del Comitato) e l'assunzione dei provvedimenti temporanei per la riattivazione del servizio ad esse collegati. Coordinamento delle attività segretariali ed istruttorie connesse. Gestione dei rapporti con gli eventuali affidatari esterni del relativo servizio. Rapporti con AGCom e con i gestori per le materie di competenza.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto x** [15 punti]- medio [10 punti]- basso

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Competenze in ambito giuridico-amministrativo.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative inerenti: - le attività di relazione con l'interno e con l'esterno (utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione); - la gestione di processi e procedimenti.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza in ambito giuridico-amministrativo, in materia di mediazione e nella redazione di provvedimenti di definizione delle controversie**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	**Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.**

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.65

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Assistenza al Garante dei diritti dei detenuti.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di assistenza giuridico amministrativa al Garante dei diritti dei detenuti per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale, anche nella redazione della relazione annuale sulle attività svolte dal Garante. Progettazione ed organizzazione di iniziative di promozione, informazione e studio in materia di diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personali. Cura dei rapporti con l'Autorità Garante e con gli altri Organismi, anche nazionali ed internazionali, operanti in materia di tutela dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive delle liberà personali. Raccordo con l'Avvocatura Regionale per le materie di competenza. Istruttoria degli atti amministrativi di competenza. Responsabilità dei procedimenti assegnati.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 [15 punti]- medio **[10 punti]- basso x**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio **[10 punti]- basso x**
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio **[10 punti]- basso x**

frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Sono richieste la conoscenza e la capacità di aggiornamento della normativa di settore e competenze di natura giuridica e amministrativa. È, inoltre, richiesta capacità di raccordo e di risoluzione di problematiche di natura amministrativa e di gestione delle relazioni con gli interlocutori istituzionali e con i cittadini.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze di natura organizzativa, con specifico riferimento alla gestione delle iniziative del Garante, all'interlocuzione con gli altri organismi di garanzia, con le strutture consiliari e con soggetti esterni, nonché alla gestione delle procedure amministrative di competenza e alle procedure connesse all'attività di tutela propria del Garante.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**È richiesta esperienza nell'ambito delle attività di supporto al Garante per l'esercizio delle funzioni attribuite nonché competenze per lo svolgimento delle attività amministrative.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.67

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Attività di supporto e coordinamento amministrativo e contabile. Adempimenti relativi alla funzione delegata al Corecom in materia di monitoraggio.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Supporto e coordinamento delle attività amministrative e contabili assegnate. Referente della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assistenza al dirigente in materia di tutela dei dati personali. Istruttoria per gli adempimenti amministrativi e contabili relativi a incarichi e forniture di beni e servizi e redazione dei decreti e degli atti di liquidazione di competenza del Corecom. Istruttoria dei procedimenti relativi alla funzione delegata in materia di monitoraggio sui media locali sulle aree del pluralismo politico e sociale, garanzie dell'utenza, obblighi di programmazione, pubblicità. Adempimenti in materia di rimborsi elettorali e referendari alle emittenti radiotelevisive locali. Supporto gestionale al dirigente per l'esercizio delle deleghe conferite dall'Agcom. Responsabilità dei procedimenti assegnati e coordinamento del personale funzionalmente assegnato.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso

2

D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Sono necessarie competenze diversificate di medio livello in ambito amministrativo e contabile.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze organizzative inerenti: - la gestione delle risorse finanziarie assegnate al Settore; - le relazioni con l'interno e con l'esterno. - la gestione di numerosi processi e procedimenti di natura diversificata di media ed elevata complessità.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Approfondita esperienza nelle materie oggetto della declaratoria, con particolare riferimento alla normativa ed agli adempimenti connessi al monitoraggio dei media locali nelle diverse aree e in materia di rimborsi elettorali e referendari alle emittenti radiotelevisive locali (MAG).**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

ALLEGATO 1

REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 70

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza al Difensore Civico e ai Garanti. Assistenza generale al CORECOM. Biblioteca e documentazione.**
Denominazione	**Assistenza al Garante per l'infanzia e l'adolescenza.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***2°LIVELLO: punteggio complessivo*** ***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***

Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di assistenza giuridico-amministrativa al Garante per l'infanzia e l'adolescenza per l'esercizio delle funzioni di tutela non giurisdizionale in materia di diritti dei minori. Progettazione ed organizzazione di iniziative di promozione, informazione e studio in materia di diritti dei minori. Istruttoria degli atti amministrativi di competenza. Cura dei rapporti con l'Autorità Garante per l'infanzia e l'adolescenza, con gli altri organismi nazionali ed internazionali operanti in materia di tutela dei diritti dei minori e con i garanti regionali. Raccordo con l'Avvocatura Regionale per le materie di competenza. Istruttoria degli atti amministrativi di competenza. Responsabilità dei procedimenti assegnati.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 [15 punti]- medio **[10 punti]- basso x**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio **[10 punti]- basso x**
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto **[15 punti]- medio x** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio **[10 punti]- basso x**

attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Sono richieste la conoscenza e la capacità di aggiornamento della normativa e competenze di natura giuridica e amministrativa. È, inoltre, richiesta capacità di raccordo e di risoluzione di problematiche di natura amministrativa e di gestione delle relazioni con gli interlocutori istituzionali e con i cittadini.**
B) Competenze organizzative	**L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di competenze di natura organizzativa, con specifico riferimento alla gestione delle iniziative del Garante, all'interlocuzione con gli altri organismi di garanzia, con le strutture consiliari e con soggetti esterni, nonché alla gestione delle procedure amministrative di competenza e alle procedure connesse all'attività di tutela propria del Garante.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**È richiesta esperienza nell'ambito delle attività di supporto ad organismi di garanzia per l'esercizio delle funzioni attribuite nonché competenze per lo svolgimento delle attività amministrative.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE GENERALE DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Direttore Generale Paolo PANTULIANO

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 278 del 17-12-2021

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19505 - Data adozione: 04/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione generale della Giunta regionale

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 04/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD021986

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamato il DPGR n. 16 del 26 gennaio 2021 con il quale, ai sensi dell'articolo 4 della L.R. 8 gennaio 2009, n. 1, vengono attribuite ulteriori competenze alla Direzione generale della Giunta regionale

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6895 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Generale della Giunta con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022 come modificato con decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022 con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019 ;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al proprio decreto n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Generale della Giunta che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;
Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso

le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Valutato, infine, per sopravvenute esigenze organizzative e funzionali, di procedere alla soppressione della posizione organizzativa "Coordinamento comunicazione Enti e Agenzie e monitoraggio comunicazione" afferente al Settore "Comunicazione, cerimoniale ed eventi";

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Generale della Giunta che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;
3. di procedere altresì alla soppressione della posizione organizzativa "Coordinamento comunicazione Enti e Agenzie e monitoraggio comunicazione"afferente al Settore "Comunicazione, cerimoniale ed eventi" ;
4. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;
5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022 e successive modifiche approvate con decreto del Direttore Generale n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1, 2 e 3, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore generale

Allegati n. 2

A *modifiche posizioni organizzative*
b25d9a03073350a67a7de50a0e1668cf5fb16cf62b9a77dc38b33b0b35b1636f

B *Schede costitutive Posizioni organizzative*
2dd14f6247ee7a19b4bf3ee4164e90b55c7145c47f57f0ab35eae40a42f4b99a

Differenze simulazione

DIREZIONE DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06060) PIANO GENERALE E TAVOLO DELLA COMUNICAZIONE

Nuova denominazione: **PIANO E TAVOLO DELLA COMUNICAZIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06768) SETTORE COMUNICAZIONE, CERIMONIALE ED EVENTI

Attuale declaratoria: Coordina le attività di redazione del Piano generale della Comunicazione della Giunta regionale e dei fondi comunitari e ne gestisce il monitoraggio. Assiste il Tavolo della Comunicazione. Gestisce la Convenzione con il Centro Stampa del Consiglio regionale per tutti i materiali a produzione interna. Cura le produzioni editoriali, i rapporti con editori e gestione di eventi connessi. Gestisce la realizzazione degli eventi e delle campagne di comunicazione assegnate e collabora alla definizione delle strategie pubblicitarie. Gestisce il bilancio relativo alle attività di comunicazione dell'Agenzia e le procedure amministrative e contrattuali. Attività di comunicazione e predisposizione di documentazione relativa al PNRR.

Nuova declaratoria: **Coordina le attività di redazione del Piano generale della Comunicazione della Giunta regionale e ne gestisce il monitoraggio. Assiste il Tavolo della Comunicazione. Gestisce la Convenzione con il Centro Stampa del Consiglio regionale per tutti i materiali a produzione interna. Cura le produzioni editoriali, i rapporti con editori e la gestione di eventi connessi. Gestisce la realizzazione degli eventi e delle campagne di comunicazione assegnate e collabora alla definizione delle strategie pubblicitarie. Gestisce il bilancio relativo alle attività di comunicazione del settore e le procedure amministrative e contrattuali. Collabora alle attività di comunicazione relative al PNRR. Collabora alla gestione, amministrativa, contabile e contenutistica della Convenzione annuale con Fondazione Sistema Toscana. Collabora alla gestione delle azioni di tutela e sviluppo dello stemma istituzionale e dei marchi di settore dell'Ente.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (01) ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06067) COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE COMUNITARIE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50112) DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Attuale declaratoria: Supporta il direttore generale nei rapporti con la Direzione Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione, le altre strutture regionali coinvolte, il governo e la commissione europea per garantire il coordinamento della programmazione e attuazione delle politiche comunitarie. In raccordo con la

Direzione Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione cura il monitoraggio dell'avanzamento finanziario dei programmi. Cura ogni altro monitoraggio definito dal direttore generale inerente ai fondi comunitari. Coordina le attività di progettazione e monitoraggio degli interventi finalizzati a incrementare l'efficienza della gestione dei programmi comunitari, tra i quali il piano di rafforzamento amministrativo (PRA). Assicura il supporto alle autorità di certificazione per le proprie competenze, qualora se ne riscontrino le necessità. Elabora e gestisce gli strumenti trasversali di programmazione e monitoraggio delle procedure di evidenza pubblica a valere sui fondi comunitari. Referente unico regionale per il programma nazionale di riforma.

Nuova declaratoria: **Supporta il direttore generale nei rapporti con la Direzione Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione, le altre strutture regionali coinvolte, il governo e la commissione europea per garantire il coordinamento della programmazione e attuazione delle politiche europee. In raccordo con la Direzione Competitività territoriale della Toscana e autorità di gestione cura il monitoraggio dell'avanzamento finanziario dei programmi. Cura ogni altro monitoraggio definito dal direttore generale inerente ai fondi europei. Coordina le attività di progettazione e monitoraggio degli interventi finalizzati a incrementare l'efficienza della gestione dei programmi europei. Membro supplente negli organismi di rappresentanza del territorio toscano nel programma Italia-Francia Marittimo. Elabora e gestisce strumenti trasversali di programmazione e monitoraggio delle procedure di evidenza pubblica a valere sui fondi comunitari. Referente unico regionale per il Programma nazionale di riforma. Supporta il direttore generale nelle attività di coordinamento, monitoraggio e controllo sull'attuazione PNRR.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06069) COMUNICAZIONE WEB, PRODUZIONI MULTIMEDIALI E SOCIAL MEDIA. COORDINAMENTO SITI WEB ENTI E AGENZIE

Nuova denominazione: **COMUNICAZIONE WEB, PRODUZIONI MULTIMEDIALI. COORDINAMENTO SITI WEB ENTI E AGENZIE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06768) SETTORE COMUNICAZIONE, CERIMONIALE ED EVENTI

Attuale declaratoria: Coordinamento delle attività della redazione web, social e multimedia. Cura dei rapporti con le direzioni e con le strutture tecnologiche per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione dei siti istituzionali. Progettazione, sviluppo e monitoraggio dei siti web e dei social media. Coordinamento dei siti web di enti e agenzie regionali.

Nuova declaratoria: **Coordina le attività della redazione web, e le produzioni multimediali, in relazione a quanto previsto dal Piano annuale della Comunicazione. Cura i rapproti con le direzioni e con le strutture tecnologiche per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione dei siti istituzionali. Si occupa di progettazione, sviluppo e monitoraggio dei siti web. Coordina i siti web di Enti e Agenzie regionali.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (01) ORGANI ISTITUZIONALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06229) PREZZARI REGIONALI. PRESIDENZA DELLE COMMISSIONI PREZZI. COMITATO DI INDIRIZZO DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI.

Nuova denominazione: **PREZZARI REGIONALI. COMMISSIONE ISTITUZIONALE PREZZI. COMITATO DI INDIRIZZO DELL'OSSERVATORIO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05991) CONTRATTI

Attuale declaratoria: Gestione e implementazione del prezzario dei lavori pubblici e coordinamento giuridico - amministrativo e tecnico di tutte le attività connesse alla pubblicazione annuale del prezzario regionale dei lavori pubblici. Coordinamento e supporto per lo sviluppo e l'interconnessione della piattaforma web per la gestione dell'appalto di lavori pubblici nelle fasi della progettazione e dell'esecuzione con i sistemi informativi sugli appalti pubblici, documentali, sulla sicurezza e tutela del lavoro; attività di supporto tecnico - giuridico alla Regione, agli enti dipendenti e agli enti del territorio per la sua corretta applicazione. Coordinamento dell'attività del Comitato di Indirizzo dell'Osservatorio regionale dei Contratti pubblici e dei suoi gruppi di lavoro in materia di contratti pubblici, sicurezza e regolarità del lavoro. Raccordo con Ministeri, Enti centrali, Regioni e altri Osservatori regionali, anche tramite il coordinamento della Conferenza Stato Regioni, attraverso attività di supporto, studio, ricerca, predisposizione di linee-guida e atti di indirizzo in materia di contratti pubblici con relativa diffusione e divulgazione.

Nuova declaratoria: **Gestione e implementazione del prezzario dei lavori pubblici e coordinamento giuridico - amministrativo e tecnico di tutte le attività connesse alla pubblicazione annuale del prezzario regionale dei lavori pubblici. Coordinamento per l'attuazione delle linee guida "Approvazione delle linee guida per la determinazione dei prezzari di cui all'art. 23 del decreto legislativo 50/2016" (D.M. MIMS 13 luglio 2022, 215). Gestione Commissione Istituzionale prezzi (C.I.P.) e coordinamento dei comitati tecnici della C.I.P. Coordinamento ai fini dell'omegenizzazione e gestione del processo relativo agli appalti di lavori nelle fasi di progettazione e contabilità attraverso la piattaforma web per la gestione dell'appalto di lavori pubblici e supporto per lo sviluppo e l'interconnessione della piattaforma stessa con i sistemi informativi sugli appalti pubblici, documentali, sulla sicurezza e tutela del lavoro. Coordinamento dell'attività del Comitato di Indirizzo dell'Osservatorio regionale dei Contratti pubblici e dei suoi gruppi di lavoro in materia contratti pubblici, sicurezza e regolarità del lavoro. Coordinamento con i Prezzari regionali e raccordo con Ministeri, Enti centrali, Regioni e altri Osservatori regionali, anche tramite il coordinamento della Conferenza Stato Regioni, attraverso attività di supporto, studio, ricerca, predisposizione di linee-guida e atti di indirizzo in materia di contratti pubblici con relativa diffusione e divulgazione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06258) ARCHIVI E SISTEMA INFORMATIVO DELL'OSSERVATORIO REGIONALE DEI CONTRATTI E MONITORAGGIO MERCATO DEGLI APPALTI.

Differenze simulazione

Nuova denominazione: **ARCHIVI E SISTEMA INFORMATIVO DELL'OSSERVATORIO REGIONALE DEI CONTRATTI E MONITORAGGIO MERCATO DEI CONTRATTI E DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI RESPONSABILE SEZIONE REGIONALE OSSERVATORIO ANAC E NODO REGIONALE RETE DEGLI OSSERVATORI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05991) CONTRATTI

Attuale declaratoria: Organizzazione e gestione delle attività dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di cui alla LR 38/07 connesse alle funzioni di trasparenza e monitoraggio dei contratti pubblici. Gestione dell'archivio regionale dei contratti pubblici e manutenzione e sviluppo del SITAT anche quale sistema informatizzato regionale di cui al comma 7 art.21 e ai commi 2 e 4 dell'art.29 del D.Lgs.50/2016. Organizzazione e gestione delle attività di sezione regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di cui all'art.213 comma 9 del D.Lgs.50/2016 ed interfacciamento, quale responsabile della sezione, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac). Supporto agli operatori delle stazioni appaltanti per il regolare assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità. Gestione dell'accesso alle banche dati dell'Osservatorio e risposta a richieste di elaborazioni mirate. Elaborazione dei dati a fini di studio e ricerca e produzione di indicatori di anomalia o "allerta" sui singoli contratti. Coordinamento con gli Osservatori regionali e raccordo con Ministeri ed altri Enti centrali, tramite la Conferenza delle Regioni, ai sensi del comma 4bis art.29 del D.Lgs.50/2016.

Nuova declaratoria: **Organizzazione e gestione delle attività dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di cui alla LR 38/07 connesse alle funzioni di trasparenza e monitoraggio dei contratti pubblici. Gestione dell'archivio regionale dei contratti pubblici e manutenzione e sviluppo del SITAT anche quale sistema informatizzato regionale di cui al D.Lgs.50/2016. Organizzazione e gestione delle attività di sezione regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di cui all'art.213 comma 9 del D.Lgs.50/2016 ed interfacciamento, quale responsabile della sezione, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac). Coordinamento con gli Osservatori regionali nell'ambito e per l'attuazione del protocollo Rete degli Osservatori sottoscritto dalle Regioni e dalla loro "Conferenza" con funzione di responsabile del nodo regionale della stessa " Rete". Raccordo e partecipazione ai tavoli con Ministeri (in particolare MIMS e MEF) e da altri Enti ed organi centrali, anche tramite anche la Conferenza delle Regioni. Supporto agli operatori delle stazioni appaltanti per il regolare assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità. Gestione dell'accesso alle banche dati dell'Osservatorio e risposta a richieste di elaborazioni mirate. Elaborazione dei dati affini di studio e ricerca e produzione di indicatori di anomalia o "allerta" sui singoli contratti.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06292) CONSULENZA CONTRATTUALE PER GLI APPALTI DI FORNITURE SERVIZI E ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05991) CONTRATTI

Differenze simulazione

Attuale declaratoria: Assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alle strutture regionali, agli enti, aziende ed agenzie regionali per lo svolgimento delle gare e per i contratti di forniture e di servizi. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali - art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 e DM Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018. Consuntivo contratti stipulati e relazione sull'attività contrattuale - art. 51 L.R. n. 38/2007. Adempimenti contratti anagrafe tributaria L. n. 413/91. Supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione. Adempimenti informativi e predisposizione misure finalizzate all'anticorruzione L. 190/2012. Adempimenti informativi inerenti l'amministrazione trasparente (D.Lgs. n. 33/2013), la Corte dei Conti ed altri previsti da norme vigenti. Adempimenti relativi al pagamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per gli affidamenti degli appalti inerenti gli uffici regionali.

Nuova declaratoria: **Assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alle strutture regionali, agli enti, aziende ed agenzie regionali per lo svolgimento delle gare e per i contratti di forniture e di servizi. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali - art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 e DM Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018. Consuntivo contratti stipulati e relazione sull'attività contrattuale - art. 51 L.R. n. 38/2007. Supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione. Adempimenti informativi e predisposizione misure finalizzate all'anticorruzione L. 190/2012. Adempimenti informativi inerenti l'amministrazione trasparente (D.Lgs. n. 33/2013), la Corte dei Conti ed altri previsti da norme vigenti. Adempimenti relativi al pagamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per gli affidamenti degli appalti inerenti gli uffici regionali.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06442) RIORDINO ISTITUZIONALE. COMUNI, FUSIONI E UNIONI DI COMUNI, FORME ASSOCIATIVE.

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (02511) AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI E CULTURA DELLA LEGALITA'

Attuale declaratoria: Partecipa al processo di riordino istituzionale e provvede agli adempimenti di competenza del Settore di attuazione delle norme sul riordino delle funzioni. Cura l'attuazione della disciplina in materia di unioni di comuni, di forme associative di comuni, di fusione di comuni, di interventi in favore dei piccoli comuni e di comuni in situazione di disagio. Garantisce lo svolgimento dei connessi procedimenti di concessione e di revoca dei contributi regionali. Cura l'elaborazione di documenti e di atti, anche normativi, di carattere generale attinenti alle funzioni e al ruolo dei comuni e alla disciplina delle unioni di comuni e delle altre forme associative.

Nuova declaratoria: **Partecipa al processo di riordino istituzionale e provvede agli adempimenti di competenza del Settore di attuazione delle norme sul riordino delle funzioni. Cura l'attuazione della disciplina in materia di unioni di comuni, di forme associative di comuni, di fusione di comuni, di interventi in favore dei piccoli comuni e dei comuni destinatari di beni confiscati alla criminalità organizzata. Garantisce lo svolgimento dei connessi procedimenti di concessione e di revoca dei contributi regionali. Cura l'elaborazione di documenti e di atti, anche normativi, di carattere generale**

attinenti alle funzioni e al ruolo dei comuni e alla disciplina delle unioni di comuni e delle altre forme associative.

Missione: (18) RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma: (01) RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06445) SEMPLIFICAZIONE E QUALITÀ DELLA REGOLAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (02511) AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI E CULTURA DELLA LEGALITA'

Attuale declaratoria: Svolge attività di analisi della qualità della regolazione e di valutazione d'impatto ex ante ed ex post degli atti normativi, in particolare sotto il profilo degli oneri regolatori e dei tempi burocratici. Assicura il supporto tecnico specialistico alle strutture della Giunta regionale coinvolte in processi di semplificazione, coordinandone le attività e al tavolo tecnico regionale per lo sviluppo dei servizi Suap. Presidia i temi della semplificazione a livello interregionale e nazionale, in particolare per l'attuazione dell'Agenda per la semplificazione 2020-2023 e per la definizione degli accordi tra lo Stato, le Regioni e le autonomie locali in materia di modulistica unificata e standardizzata; coordina le attività regionali finalizzate all'adattamento della modulistica nazionale alle normative regionali di settore. Provvede alle attività di monitoraggio degli Enti Locali e ai procedimenti sostitutivi a norma dell'art. 98 bis L.R. 68/2011.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di analisi della qualità della regolazione e di valutazione d'impatto ex ante ed ex post degli atti normativi, in particolare sotto il profilo degli oneri regolatori e dei tempi burocratici. Assicura il supporto tecnico specialistico alle strutture della Giunta regionale coinvolte in processi di semplificazione, coordinandone le attività e al tavolo tecnico regionale per lo sviluppo dei servizi Suap. Presidia i temi della semplificazione a livello interregionale e nazionale, in particolare per l'attuazione dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026 e per la definizione degli accordi tra lo Stato, le Regioni e le autonomie locali in materia di modulistica unificata e standardizzata; coordina le attività regionali finalizzate all'adattamento della modulistica nazionale alle normative regionali di settore. Provvede alle attività di monitoraggio degli Enti Locali e ai procedimenti sostitutivi a norma dell'art. 98 bis L.R. 68/2011.**

Missione: (18) RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma: (01) RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06452) CULTURA DELLA LEGALITÀ

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Differenze simulazione

Padre: (02511) AFFARI ISTITUZIONALI E DELLE AUTONOMIE LOCALI E CULTURA DELLA LEGALITA'

Attuale declaratoria: Promozione e diffusione nel territorio della cultura della legalità tramite sistemi di informazione e documentazione e l'erogazione di contributi sull'educazione alla legalità. Gestione del centro di documentazione "Cultura della legalità democratica'. Gestione dell'Osservatorio regionale sui beni confiscati alla criminalità organizzata. Collaborazione con Ente Terre regionali toscane per le attività in materia di cultura della legalità relative alla Tenuta di Suvignano.

Nuova declaratoria: **Promozione e diffusione nel territorio della cultura della legalità tramite attività di informazione e documentazione e l'erogazione di contributi sull'educazione alla legalità. Gestione del Centro di documentazione "Cultura della legalità democratica'. Gestione dell'Osservatorio regionale sui beni confiscati alla criminalità organizzata. Collaborazione con Ente Terre regionali toscane per le attività in materia di cultura della legalità relative alla Tenuta di Suvignano.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

STRUTTURE SOPPRESSE

Denominazione: (06075) COORDINAMENTO COMUNICAZIONE ENTI E AGENZIE E MONITORAGGIO COMUNICAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (01) ORGANI ISTITUZIONALI

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale
Denominazione	Segreteria del Direttore della Giunta regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura le funzioni di segreteria del Direttore Generale, cura le relazioni con le direzioni e con le strutture interne a diretto riferimento del Direttore Generale e con le strutture speciali di supporto agli organi politici in particolare con quella della Presidenza e della Vicepresidenza. Cura gli adempimenti relativi al ruolo di Presidente del Comitato di Direzione rivestito dal Direttore Generale. Svolge funzioni di raccordo tra la Direzione generale della Giunta e le altre direzioni circa gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Comitato di Direzione.

	Svolge funzioni di raccordo tra la Direzione Generale della Giunta e le altre direzioni circa gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della Conferenza delle Regioni e delle province autonome, della Conferenza Stato Regioni e Conferenza Unificata. Provvede all'assegnazione delle varie audizioni al referente politico competente in materia e ne raccoglie il relativo materiale. Effettua, per la Direzione Generale, il monitoraggio delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni consiliari e proposte di legge di iniziativa della Giunta Regionale. Cura e presidia le funzioni di archivio e protocollo. Supporta e assiste lo staff del Presidente. Predispone gli atti per la gestione ordinaria del personale. Collabora con il Direttore Generale nella definizione dei nuovi assetti organizzativi della struttura.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Analisi e gestione documentale Tecniche di segreteria direzionale Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Organizzazione e programmazione attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al cliente Organizzazione e controllo Adattabilità e Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale acquisita nelle funzioni di segreteria direzionale. Cura delle relazioni con le direzioni, e i dirigenti e con le strutture di supporto agli organi politici. Gestione degli adempimenti relativi al ruolo di Presidente del Comitato di Direzione rivestito dal Direttore Generale e raccordo delle funzioni con le altre direzioni per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno del CD. Raccordo con le altre direzioni e dirigenti per le funzioni relative all'ordine del giorno delle Conferenze. Funzioni di archivio e protocollo, organizzazione della gestione documentale e sviluppo delle attività che ne derivano.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- Funzione di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale
Denominazione	Coordinamento e monitoraggio delle politiche comunitarie
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporta il Direttore Generale nei rapporti con la Direzione Competitività territoriale della Toscana ed Autorità di gestione , le altre strutture regionali coinvolte, il Governo e la Commissione Europea per garantire il coordinamento della programmazione e attuazione delle politiche europee. In raccordo con la Direzione Competitività territoriale della Toscana e le Autorità di gestione cura il monitoraggio dell'avanzamento finanziario dei programmi. Cura ogni altro monitoraggio definito dal Direttore generale inerente ai fondi

	europei. Coordina le attività di progettazione e monitoraggio degli interventi finalizzati a incrementare l'efficienza della gestione dei programmi europei. Membro supplente negli organismi di rappresentanza del territorio toscano nel programma Italia Francia Marittimo. Elabora e gestisce gli strumenti trasversali di programmazione e monitoraggio delle procedure di evidenza pubblica a valere sui fondi comunitari. Referente unico regionale per il programma nazionale di riforma. Supporta il direttore generale nelle attività di coordinamento, monitoraggio e controllo sull'attuazione del PNRR.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario di riferimento. Tecniche e strumenti analisi di fattibilità e valutazione alternative Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Inglese
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione dei progetti e programmi comunitari e nel coordinamento delle strutture interne ed esterne dell'Amministrazione regionale operanti in ambito europeo. Esperienza nella partecipazione e rappresentanza ai tavoli di coordinamento nazionale e ai comitati di sorveglianza dei programmi comunitari. Esperienza nella programmazione e monitoraggio delle risorse finanziarie con particolare riferimento alle risorse comunitarie. Esperienza nell'elaborazione di strumenti trasversali di programmazione e nel monitoraggio delle procedure di evidenza pubblica finalizzate ad incrementare l'efficienza della gestione della programmazione comunitaria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale
Denominazione	Nomine e designazioni
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del procedimento relativo alle nomine, designazioni e deleghe del Presidente della Giunta regionale. Supporto alle direzioni in materia di nomine. Cura degli adempimenti connessi alle nomine in materia di anticorruzione e trasparenza. Supporto alle strutture regionali nell'adozione di atti relativi alla governance degli enti dipendenti e degli enti di diritto privato partecipati dalla Regione Toscana, con riferimento alle tematiche relative agli organi.

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Organizzazione e programmazione delle attività Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione dei procedimenti relativi alle nomine.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale
Denominazione	Segreteria della Giunta
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Acquisisce l'istruttoria sugli atti proposti all'esame della Giunta; cura la redazione del relativo ordine del giorno. Garantisce funzioni di assistenza alle strutture regionali per l'iter procedurale degli atti. Assicura l'assistenza tecnica alle sedute della Giunta e ne cura la verbalizzazione; cura i necessari collegamenti con il Consiglio regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	[X]- **sì**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Norme e regolamenti regionali Diritto amministrativo Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di supporto agli organi politici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Sicurezza e Polizia Locale
Denominazione	Sicurezza urbana e polizia locale
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione dei procedimenti di finanziamento degli interventi degli enti locali in materia di sicurezza urbana; cura delle attività amministrative per la promozione e sviluppo degli atti di collaborazione istituzionale in materia di sicurezza urbana. Supporto tecnico e collaborazione alle attività della regione negli organismi italiani ed europei per la sicurezza urbana; cura delle attività regionali per la promozione, il coordinamento e l'attuazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale di polizia locale. Presidio delle attività

	in materia di politiche regionali per lo sviluppo dei processi di governance collaborativa e beni comuni.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Organizzazione e programmazione dell'attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Soluzione ai problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Rapporti istituzionali con gli organi dello Stato, delle Regioni e degli enti locali
Denominazione	Concertazione generale, Conferenze delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1°LIVELLO: punteggio complessivo* 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura il supporto tecnico e il coordinamento per l'attività del Tavolo di concertazione generale e quello in forma congiunta con il Tavolo di concertazione istituzionale. Svolge l'esame preventivo degli atti soggetti a concertazione. Assicura il raccordo con gli uffici regionali per la predisposizione delle istruttorie sugli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata. Assicura le attività tecniche e organizzative per il funzionamento

	della sede distaccata di Roma.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Tecniche e strumenti di governance Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Organizzazione e controllo Orientamento al risultato Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di processo di concertazione e di coordinamento organizzativo.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Affari istituzionali e delle autonomie locali e cultura della legalità
Denominazione	Semplificazione e qualità della regolazione
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di analisi della qualità della regolazione e di valutazione d'impatto ex ante ed ex post degli atti normativi, in particolare sotto il profilo degli oneri regolatori e dei tempi burocratici. Assicura il supporto tecnico specialistico alle strutture della Giunta regionale coinvolte in processi di semplificazione, coordinandone le attività, e al tavolo tecnico regionale per lo sviluppo dei servizi Suap. Presidia i temi della semplificazione a livello interregionale e nazionale, in particolare per l'attuazione dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026 e per la definizione degli accordi tra lo Stato, le Regioni e le autonomie locali in

	materia di modulistica unificata e standardizzata; coordina le attività regionali finalizzate all'adattamento della modulistica nazionale alle normative regionali di settore. Provvede alle attività di monitoraggio degli Enti Locali e ai procedimenti sostitutivi a norma dell'art. 98 bis L.R. 68/2011.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti delle politiche pubbliche Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazione alternative Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Semplificazione amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale in materia di analisi della qualità della regolazione, di misurazione degli oneri amministrativi e dei tempi burocratici (MOA), e in materia di processi di semplificazione amministrativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Affari istituzionali e delle autonomie locali e cultura della legalità
Denominazione	Riordino istituzionale. Comuni, fusioni e unioni di Comuni, forme associative.
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Partecipa al processo di riordino istituzionale e provvede agli adempimenti di competenza del Settore di attuazione delle norme sul riordino delle funzioni. Cura l'attuazione della disciplina in materia di unioni di comuni, di forme associative di comuni, di fusione di comuni, di interventi in favore dei piccoli comuni e dei comuni destinatari di beni confiscati alla criminalità organizzata. Garantisce lo svolgimento dei connessi procedimenti di concessione e di revoca dei contributi regionali.

	Cura l'elaborazione di documenti e di atti, anche normativi, di carattere generale attinenti alle funzioni e al ruolo dei comuni e alla disciplina delle unioni di comuni e delle altre forme associative.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale in materia di riordino istituzionale, ordinamento e disciplina dei comuni, delle fusioni e delle unioni di comuni
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Affari istituzionali e delle autonomie locali e cultura della legalità
Denominazione	Cultura della legalità
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Promozione e diffusione nel territorio della cultura della legalità tramite attività di informazione e documentazione e l'erogazione di contributi sull'educazione alla legalità. Gestione del Centro di documentazione "Cultura della legalità democratica". Gestione dell'Osservatorio regionale sui beni confiscati alla criminalità organizzata. Collaborazione con Ente terre regionali toscane per le attività in materia di cultura della legalità relative alla Tenuta di Suvignano.

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Organizzazione e programmazione delle attività Analisi e gestione documentale
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di informazione e documentazione. Esperienza in materia di promozione della legalità
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Contratti
Denominazione	Gestione contrattuale degli appalti di lavori pubblici e dei servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria
Livello di graduazione ("pesatura")	2° LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione atti di gara degli uffici regionali ed assistenza giuridico-amministrativa agli enti, aziende ed agenzie regionali per i contratti relativi a lavori pubblici e a servizi tecnici inerenti all'architettura e all'ingegneria. Appalti di servizi tecnici connessi a gestioni commissariali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di lavori (ivi inclusi gli aspetti connessi alla sicurezza). Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti al ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara fino alla fase di verifica di regolare esecuzione/collaudo e alla successiva stipula e gestione del contratto.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica. Esperienza specifica nella elaborazione della documentazione per l'effettuazione di appalti di lavori pubblici e servizi tecnici attinenti l'architettura e l'ingegneria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Ufficiale Rogante 2
Livello di graduazione ("pesatura")	*2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e del Soggetto Aggregatore regionale. Redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Predisposizione degli atti e cura degli adempimenti connessi alla stipula delle Convenzioni e degli Accordi quadro del Soggetto Aggregatore regionale in forma di scrittura privata. Svolgimento della funzione di segretario verbalizzante delle commissioni

	giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette nei casi previsti dalla normativa regionale. Svolgimento delle ulteriori funzioni previste da leggi e regolamenti regionali. Attività di assistenza giuridica afferente lo svolgimento delle procedure ed i contratti di affidamento di servizi, forniture e lavori pubblici oggetto di stipula.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza

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

A) Competenze tecniche	E' richiesta una formazione giuridica, idonea preparazione professionale ed il possesso di competenze specifiche: - in materia di appalti, con particolare riferimento a: 1. Tecnica di gestione degli appalti pubblici 2. Ordinamento comunitario di riferimento 3. Ordinamento nazionale di riferimento 4. Ordinamento regionale di riferimento 5. Principi e tecniche di interpretazione delle norme - in materia di Ordinamento del notariato e degli archivi notarili - in materia Fiscale e tributaria
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori. Conoscenza approfondita in materia di legislazione notarile, fiscale e tributaria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	I requisiti sono espressamente previsti dall'art. 44 comma 1 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: - diploma di laurea in giurisprudenza; - essere inquadrati a tempo indeterminato

	da almeno 3 anni nella categoria D; - non essere stato ritenuto responsabile di illeciti disciplinari nel triennio precedente. Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico espressamente previsti dall'art. 44 comma 2 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: a) il pregresso espletamento di compiti attinenti all'ufficio; b) la compiuta pratica notarile; c) la specifica esperienza in materia contrattuale; d) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Consulenza e supporto giuridico-amministrativo dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici alle stazioni appaltanti del territorio in materia di appalti di lavori, forniture e servizi
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di consulenza e supporto giuridico-amministrativo dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici di cui alla legge regionale 13 luglio 2007 n. 38 alle stazioni appaltanti del territorio regionale in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi anche in rapporto alla qualificazione e all'aggregazione delle stazioni appaltanti e all'utilizzo del sistema telematico START. Supporto giuridico in materia di appalti pubblici all'Autorità di Audit e ai Settori regionali competenti, relativamente alle procedure di gara svolte dalle stazioni

	appaltanti del territorio regionale. Raccordo con Ministeri, Enti centrali, Regioni e altri Osservatori regionali, anche tramite il coordinamento della Conferenza Stato Regioni, attraverso attività di supporto, studio, ricerca, elaborazione di pareri e supporto per predisposizione di linee-guida e atti di indirizzo in materia di contratti pubblici con relativa diffusione e divulgazione. Elaborazione e studio delle proposte di modifica alla normativa regionale in materia di appalti. Adempimenti amministrativi di carattere istituzionale e rapporti con il Consiglio regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	E' richiesto un livello approfondito di conoscenza della materia degli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e costante aggiornamento sulle norme relative all'ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento, e sulle principali leggi connesse. E' richiesta la conoscenza dei principi fondamentali di organizzazione e funzionamento degli enti locali. Sono richieste capacità di elaborazione, studio e ricerca su specifiche problematiche, anche di particolare rilevanza per le stazioni appaltanti del territorio regionale; capacità di individuare soluzioni specifiche ricavate in via interpretativa dai principi generali della normativa di settore, adattate alle esigenze ed alle caratteristiche delle singole Stazioni appaltanti; capacità di relazione con le varie tipologie di utenti esterni, nella considerazione delle specificità organizzative delle diverse stazioni appaltanti. Sono richieste inoltre capacità di approfondimento delle tecniche di interpretazione delle norme giuridiche e capacità elaborazione e studio per la redazione delle proposte di modifica alla normativa regionale in materia di appalti.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Comunicazione Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza specifica negli ultimi 5 anni in materia di contratti di lavori pubblici, forniture e servizi. Esperienza in materia di drafting normativo nell'ordinamento regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Consulenza contrattuale per gli appalti di forniture servizi e adempimenti previsti dalla normativa in materia di appalti pubblici
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza e consulenza giuridico-amministrativa alle strutture regionali, agli enti, aziende ed agenzie regionali per lo svolgimento delle gare e per i contratti di forniture e di servizi. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali – art. 21 D.Lgs. n. 50/2016 e DM Infrastrutture e Trasporti n. 14/2018. Consuntivo contratti stipulati e relazione sull'attività contrattuale – art. 51 L.R. n. 38/2007. Supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione. Adempimenti

	informativi e predisposizione misure finalizzate all'anticorruzione L. 190/2012. Adempimenti informativi inerenti l'amministrazione trasparente (D.Lgs. n. 33/2013), la Corte dei Conti ed altri previsti da norme vigenti. Adempimenti relativi al pagamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione per gli affidamenti degli appalti inerenti gli uffici regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea

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

A) Competenze tecniche	La P.O. si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di forniture e servizi, nonché in materia di programmazione e consuntivo appalti di forniture e servizi ed esperienza nella predisposizione della modulistica tipo delle procedure di affidamento/gara. Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti al ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara fino alla fase di verifica di regolare esecuzione/conformità e alla successiva stipula e gestione del contratto. È richiesta la capacità di gestire il procedimento giuridico-amministrativo inerente alla predisposizione ed approvazione del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, dell'aggiornamento e modifica del programma biennale. Necessita di conoscenze della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e degli aspetti e modalità procedurali connessi agli adempimenti normativi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica.

	Almeno 5 anni di esperienza specifica nell'esame e nell'elaborazione della documentazione per l'effettuazione di procedure d'appalto di forniture e servizi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Gestione contrattuale degli appalti di lavori pubblici e programmazione triennale dei lavori pubblici della Giunta regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	*2 °LIVELLO:* punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione atti di gara degli uffici regionali ed assistenza giuridico-amministrativa agli enti, aziende ed agenzie regionali per i contratti relativi a lavori pubblici. Appalti di lavori pubblici connessi a gestioni commissariali. Programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici e svolgimento compito di referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici ai sensi del D.M. Infrastrutture e trasporti del 16/1/2018 n. 14.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di lavori (ivi inclusi gli aspetti connessi alla sicurezza). Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti al ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara fino alla fase di verifica di regolare esecuzione/collaudo e alla successiva stipula e gestione del contratto.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica. Esperienza specifica nella elaborazione della documentazione per l'effettuazione di appalti di lavori pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Prezzari regionali. Commissione Istituzionale Prezzi. Comitato di indirizzo dell'Osservatorio dei Contratti pubblici.
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e implementazione del prezzario dei lavori e coordinamento giuridico - amministrativo e tecnico di tutte le attività connesse alla pubblicazione annuale del prezzario regionale dei lavori pubblici. Coordinamento per l'attuazione delle linee guida "Approvazione delle linee guida per la determinazione dei prezzari di cui all'articolo 23 del decreto legislativo n. 50/2016" (D. M. MIMS 13 luglio 2022, n. 215). Gestione della Commissione Istituzionale Prezzi (C.I.P) e coordinamento dei comitati tecnici della C.I.P. Coordinamento ai fini

	dell'omogenizzazione e gestione del processo relativo agli appalti di lavori nelle fasi di progettazione e contabilità attraverso la piattaforma web per la gestione dell'appalto di lavori pubblici e supporto per lo sviluppo e l'interconnessione della piattaforma stessa con i sistemi informativi sugli appalti pubblici, documentali, sulla sicurezza e tutela del lavoro. Coordinamento dell'attività del Comitato di Indirizzo dell'Osservatorio regionale dei Contratti pubblici e dei suoi gruppi di lavoro in materia di contratti pubblici, sicurezza e regolarità del lavoro. Coordinamento con i Prezzari regionali e raccordo con Ministeri, Enti centrali, Regioni e altri Osservatori regionali, anche tramite il coordinamento della Conferenza Stato Regioni, attraverso attività di supporto, studio, ricerca, predisposizione di linee-guida e atti di indirizzo in materia di contratti pubblici con relativa diffusione e divulgazione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme regionali, nazionali e comunitarie in materia di appalti e sicurezza. Deve avere competenze sia nella gestione di tutte le problematiche giuridiche e tecniche inerenti la materia stessa, con particolare riferimento alle tematiche della sicurezza e del costo del lavoro che nel confronto operativo con i tecnici, esperti nelle singole aree tematiche.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Gestione delle relazioni con utenza interna ed esterna, istituzionale e non Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	5 anni nel ruolo di funzionario con esperienza di Prezzari, appalti pubblici e siucrezza. Coordinamento gruppi di lavoro interdisciplinari anche con soggetti esterni all'Amministrazione regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Attività Soggetto Aggregatore
Livello di graduazione ("pesatura")	*2 °LIVELLO:* punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione del piano delle iniziative di acquisto del Soggetto Aggregatore e svolgimento delle attività previste dall'art. 9 del DL 66/2014 convertito in L. 89/2014 e dai DPCM attuativi. Ricognizione dei fabbisogni ai fini della predisposizione delle procedure di acquisto aggregato. Gestione delle attività amministrative relative alle procedure di gara di competenza del Soggetto Aggregatore svolte attraverso le strutture regionali afferenti al patrimonio e logistica, alla comunicazione istituzionale ed alla formazione. Attività di

	supporto per le procedure di gara svolte dal Soggetto Aggregatore avvalendosi dei soggetti individuati dalla Giunta regionale
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- 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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multi disciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma

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

A) Competenze tecniche	La P.O. si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie di funzioni attribuite. Necessita di conoscenze approfondite sulle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti pubblici di forniture e servizi, in materia di programmazione nonché in materia di aggregazione della spesa e di spending review ed esperienza nella predisposizione della modulistica tipo delle procedure di affidamento/gara. Sono richieste competenze specialistiche relative alla gestione di tutte le problematiche giuridico-amministrative inerenti il ciclo di vita dell'appalto, dalla predisposizione della documentazione di gara, fino alla stipula del contratto e alla successiva utilizzazione dello stesso da parte delle Amministrazioni. E' richiesta la capacità di gestire il procedimento giuridico-amministrativo inerente alla ricognizione dei fabbisogni e alla redazione della programmazione delle iniziative di acquisto.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generale in materia di contrattualistica pubblica. Esperienza specifica negli ultimi 5 anni nell'esame e nell'elaborazione della documentazione per l'effettuazione di procedure d'appalto di forniture e servizi in riferimento a procedure di acquisto aggregato
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Gestione contrattuale appalti lavori e Ufficiale Rogante
Livello di graduazione ("pesatura")	2 °LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione atti di gara per i contratti relativi a lavori pubblici degli uffici regionali e per gli appalti di lavori connessi a gestioni commissariali. Stipula nelle procedure di lavori pubblici dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette e di tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Svolgimento della

	funzione di segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette di lavori pubblici nei casi previsti dalla normativa regionale. Funzioni Ufficiale rogante sostituto di cui all'art. 58 della L.R. 38/2007 per le procedure afferenti a forniture e servizi.
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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza

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

A) Competenze tecniche	E' richiesta una formazione giuridica, idonea preparazione professionale ed il possesso di competenze specifiche: - in materia di appalti, con particolare riferimento a: 1. Tecnica di gestione degli appalti pubblici 2. Ordinamento comunitario di riferimento 3. Ordinamento nazionale di riferimento 4. Ordinamento regionale di riferimento 5. Principi e tecniche di interpretazione delle norme - in materia di Ordinamento del notariato e degli archivi notarili - in materia Fiscale e tributaria
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di contratti pubblici di lavori. Conoscenza approfondita in materia di legislazione notarile, fiscale e tributaria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	I requisiti sono espressamente previsti dall'art. 44 comma 1 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: - diploma di laurea in giurisprudenza; - essere inquadrati a tempo indeterminato da almeno 3 anni nella categoria D; - non essere stato ritenuto responsabile di illeciti disciplinari nel triennio precedente. Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico espressamente previsti dall'art. 44 comma 2 del Regolamento a) il pregresso espletamento di compiti attinenti all'ufficio; b) la compiuta pratica notarile; c) la specifica esperienza in materia contrattuale;

	d) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Archivi e sistema informativo dell'Osservatorio Regionale dei Contratti e monitoraggio mercato dei contratti e degli investimenti pubblici. Responsabile sezione regionale Osservatorio Anac e nodo regionale Rete degli Osservatori.
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Organizzazione e gestione delle attività dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di cui alla LR 38/07 connesse alle funzioni di trasparenza e monitoraggio dei contratti pubblici. Gestione dell'archivio regionale dei contratti pubblici e manutenzione e sviluppo del SITAT anche quale sistema informatizzato regionale di cui al D.Lgs. 50/2016. Organizzazione e gestione delle attività di sezione regionale dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici di cui all'art.213 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 ed interfacciamento, quale

	responsabile della sezione, con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac). Coordinamento con gli Osservatori regionali nell'ambito e per l'attuazione del protocollo Rete degli Osservatori sottoscritto dalle Regioni e dalla loro "Conferenza", con funzione di responsabile del nodo regionale delle stessa "Rete". Raccordo e partecipazione ai tavoli con Ministeri (in particolare MIMS e MEF) ed altri Enti ed organi centrali, anche tramite la Conferenza delle Regioni. Supporto agli operatori delle stazioni appaltanti per il regolare assolvimento degli obblighi informativi e di pubblicità. Gestione dell'accesso alle banche dati dell'Osservatorio e risposta a richieste di elaborazioni mirate. Elaborazione dei dati a fini di studio e ricerca e produzione di indicatori di anomalia o "allerta" sui singoli contratti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia **N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio**	[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*)	[25 punti] - alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma

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

A) Competenze tecniche	La PO si caratterizza per la multidisciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni attribuite: necessita di conoscenze specifiche sulla normativa di riferimento; deve possedere elevata capacità di relazione con l'esterno e di gestione di gruppi di lavoro anche di ambito interregionale; La PO deve possedere competenze ed esperienza qualificata nell'analisi e nella modellazione dei dati anche ai fini del disegno di database relazionali, come nel campo della statistica e della ricerca economica.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza negli ultimi 5 anni nell'analisi e modellazione dei dati ai fini della progettazione di sistemi informativi e nell'attività di studio e ricerca in campo economico con specifico riferimento al mercato dei contratti e degli investimenti pubblici ed al mondo della PA anche tramite strumenti di statistica applicata.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Contratti
Denominazione	Ufficiale rogante 1
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Giunta regionale e del Soggetto Aggregatore regionale. Redazione dei verbali delle sedute pubbliche di gara nelle procedure aperte e ristrette e di tutti gli atti per cui occorra pubblicità ed autenticità della forma. Autentica e rilascio delle copie degli atti ricevuti e cura degli adempimenti tributari ad essi connessi. Predisposizione degli atti e cura degli adempimenti connessi alla stipula delle Convenzioni e degli Accordi quadro del Soggetto Aggregatore regionale in forma di scrittura privata. Svolgimento della funzione di segretario verbalizzante delle commissioni

	giudicatrici nelle procedure aperte e ristrette nei casi previsti dalla normativa regionale. Svolgimento delle ulteriori funzioni previste da leggi e regolamenti regionali. Attività di assistenza giuridica afferente lo svolgimento delle procedure ed i contratti di affidamento di servizi, forniture e lavori pubblici oggetto di stipula.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza

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

A) Competenze tecniche	E' richiesta una formazione giuridica, idonea preparazione professionale ed il possesso di competenze specifiche: - in materia di appalti, con particolare riferimento a: 1. Tecnica di gestione degli appalti pubblici 2. Ordinamento comunitario di riferimento 3. Ordinamento nazionale di riferimento 4. Ordinamento regionale di riferimento 5. Principi e tecniche di interpretazione delle norme - in materia di Ordinamento del notariato e degli archivi notarili - in materia Fiscale e tributaria
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di contratti pubblici di forniture, servizi e lavori. Conoscenza approfondita in materia di legislazione notarile, fiscale e tributaria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	I requisiti sono espressamente previsti dall'art. 44 comma 1 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: - diploma di laurea in giurisprudenza; - essere inquadrati a tempo indeterminato da

	almeno 3 anni nella categoria D; - non essere stato ritenuto responsabile di illeciti disciplinari nel triennio precedente. Costituiscono titolo di preferenza per il conferimento dell'incarico espressamente previsti dall'art. 44 comma 2 del Regolamento 30/R del 27/05/2008: a) il pregresso espletamento di compiti attinenti all'ufficio; b) la compiuta pratica notarile; c) la specifica esperienza in materia contrattuale; d) la partecipazione a corsi specifici in materia notarile

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale – Settore Comunicazione, cerimoniale ed eventi
Denominazione	URP della Giunta Regionale Toscana e rete degli URP della Toscana.
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e sviluppo dell'ufficio relazioni con il pubblico e della Rete degli Sportelli informativi della Toscana. Rapporto con i cittadini e le strutture regionali per soddisfare le richieste di informazione sulle attività e i servizi dell'Ente. Applicazione del diritto di accesso agli atti amministrativi. Organizzazione di eventi. Integrazione con le attività di informazione e comunicazione della Giunta regionale.

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Comunicazione istituzionale Comunicazione interna e comunicazione organizzativa Tecniche e strumenti di CRM (customer relationship management) Semplificazione del linguaggio Conoscenza strumenti web
B) Competenze organizzative	Capacità organizzativa e di coordinamento lavoro di gruppo Gestione progetti Orientamento all'utente-cittadino.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nell'organizzazione di servizio di Ufficio relazioni col pubblico e in organizzazione di eventi e attività di comunicazione all'utente-cittadino
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta regionale - Settore Comunicazione, cerimoniale ed eventi
Denominazione	Comunicazione Web e produzioni multimediali. Coordinamento siti web Enti e Agenzie.
Livello di graduazione ("pesatura")	2°LIVELLO: punteggio complessivo 70
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina le attività della redazione web e le produzioni multimediali, in relazione a quanto previsto dal Piano annuale della Comunicazione. Cura i rapporti con le direzioni e con le strutture tecnologiche per l'organizzazione, la realizzazione e la gestione dei siti istituzionali. Si occupa di progettazione, sviluppo e monitoraggio dei siti web. Coordina i siti web di Enti e Agenzie regionali.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Elevata conoscenza di strumenti e tecniche di web communication, di modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet, di strategie relative all'uso istituzionale dei social media e delle produzioni multimediali (fotografie, video, infografiche, data visualization, ebook ecc.).
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi orientamento al risultato Capacità di iniziativa e di comunicazione. Tecniche di negoziazione e gestione dei conflitti
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella progettazione e gestione della comunicazione istituzionale attraverso media digitali (siti web, social media ecc.).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE GENERALE GIUNTA REGIONALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta – Settore Comunicazione, cerimoniale ed eventi
Denominazione	Piano e Tavolo della comunicazione
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: punteggio complessivo 90
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina le attività di redazione del Piano generale della Comunicazione della Giunta regionale e ne gestisce il monitoraggio. Assiste il Tavolo della Comunicazione. Gestisce la Convenzione con il Centro Stampa del Consiglio regionale per tutti i materiali a produzione interna. Cura le produzioni editoriali, i rapporti con editori e la gestione di eventi connessi. Gestisce la realizzazione degli eventi e delle campagne di comunicazione assegnate e collabora alla definizione delle strategie pubblicitarie. Gestisce il bilancio

	relativo alle attività di comunicazione del settore e le procedure amministrative e contrattuali. Collabora alle attività di comunicazione relative al PNRR. Collabora alla gestione amministrativa, contabile e contenutistica della Convenzione annuale con Fondazione Sistema Toscana. Collabora alla gestione delle azioni di tutela e sviluppo dello stemma istituzionale e dei marchi di settore dell'Ente.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti. Tecniche e strumenti di governance. Gestione progetti. Comunicazione pubblicitaria e marketing. Comunicazione istituzionale. Organizzazione e gestione eventi. Strumenti applicativi informatici di base. Strumenti e tecniche di web communication. Contabilità Pubblica.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi. Consapevolezza organizzativa. Orientamento al risultato. Iniziativa. Orientamento al cliente. Comunicazione. Lavoro di gruppo. Decisione. Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nell'organizzazione di campagne di comunicazione e di eventi istituzionali. Elaborazione di piani di comunicazione. Gestione del bilancio inerente le attività di comunicazione e delle procedure amministrative e contrattuali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE OPERE PUBBLICHE

Direttore Michele MAZZONI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19512 - Data adozione: 03/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Opere Pubbliche

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 04/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD021876

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019, in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6945 del 28 aprile 2021, con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Opere Pubbliche con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visto e richiamato il decreto numero 14955 del 26 luglio 2022 con il quale vengono istituiti interventi di riordino della Direzione Opere Pubbliche, ex delibera di Giunta nr. 726 del 27 giugno 2022;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022 con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019 con decorrenza dal 1° novembre 2022;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Opere Pubbliche che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di

posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Opere Pubbliche che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, come riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale dello stesso;

3. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al punto 1, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

IL DIRETTORE

Allegati n. 2

A *ALLEGATO A*
f3a8f01c941ac40ca0ebb5066ae0beab3012ed299397f1f960f6284f28879779

B *ALLEGATO B*
da17b046b53b0bd61f543e4cf8ac202752cd6ec87e24d890e8e4c600deda382f

Differenze simulazione

DIREZIONE OPERE PUBBLICHE
02-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06235) MANUTENZIONE SEDI REGIONALI PROVINCE DI SIENA, GROSSETO, LIVORNO, PISA, MASSA, LUCCA

Nuova denominazione: **LAVORI PUBBLICI E SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE SEDI REGIONALI PROVINCE DI SIENA, GROSSETO, LIVORNO, PISA, MASSA, LUCCA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06772) SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE REGIONALE. LAVORI PUBBLICI IN AMBITO SPORTIVO, CULTURALE, SCOLASTICO, ECC.

Attuale declaratoria: Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive: progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili sedi di uffici regionali; affidamento servizi e forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate. Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Siena, Grosseto, Livorno, Pisa, Massa, Lucca.

Nuova declaratoria: **Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali e relative pertinenze, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive sia attraverso la progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sia attraverso l'appalto di servizi di manutenzione, conduzione e gestione immobili e impianti in uso a Regione Toscana, entrambi sugli immobili sedi di uffici regionali con esclusione degli immobili e loro pertinenze che sono funzionali all'opera idraulica, nonchè non adiacenti ad essa; affidamento servizi e forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate. Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Siena, Grosseto, Livorno, Pisa, Massa, Lucca.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06260) ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI CULTURALI E DEI BENI PERTINENZIALI DI ELEVATO VALORE STORICO APPARTENENTI AL PATRIMONIO REGIONALE

Nuova denominazione: **LAVORI PUBBLICI, ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI IMMOBILI CULTURALI E DEI BENI PERTINENZIALI DI ELEVATO VALORE STORICO APPARTENENTI AL PATRIMONIO REGIONALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06772) SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE REGIONALE. LAVORI PUBBLICI IN AMBITO SPORTIVO, CULTURALE, SCOLASTICO, ECC.

Attuale declaratoria: Attività di progettazione, direzione lavori, RUP e collaudo relativi ai beni immobili culturali e ai beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale; attività di predisposizione dei documenti per l'acquisizione delle autorizzazioni, per i beni di cui trattasi, presso i Comuni, la Sovrintendenza ed altri Enti; attività di supporto specialistico alle progettazioni e realizzazioni delle altre P.O. del Settore; attività relative alle procedure di affidamento dei lavori dei beni immobili culturali e dei beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale. Attività relative alle autorizzazioni di alienazione da parte della Sovrintendenza a norma dell'art. 57 del D.Lgs. 42/2004; attività di verificatore architettonico ai sensi del DM n. 154/2017; attività di collaborazione con le P.O. e con la Dirigenza nel raggiungimento degli obiettivi propri della Direzione.

Nuova declaratoria: **Attività di progettazione, direzione lavori, RUP e collaudo relativi ai beni immobili culturali e ai beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale; attività di predisposizione delle procedure tecnico-amministrative su immobili vincolati per i Comuni, la Sovrintendenza ed altri Enti; attività di supporto specialistico alle progettazioni e realizzazioni delle altre P.O. del Settore; attività relative alle procedure di affidamento dei lavori dei beni immobili culturali e dei beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale. Attività relative alle autorizzazioni di alienazione da parte della Sovrintendenza a norma dell'art. 57 del D.Lgs. 42/2004; attività di verificatore architettonico ai sensi del DM n. 154/2017; attività di collaborazione con le P.O. e con la Dirigenza nel raggiungimento degli obiettivi propri della Direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06265) GESTIONE TECNICA, CATASTALE ED IPOTECARIA DEL PATRIMONIO REGIONALE NON SEDE DI UFFICI

Nuova denominazione: **LAVORI PUBBLICI, SERVIZIO DI MANUTENZIONE, GESTIONE TECNICA, CATASTALE ED IPOTECARIA DEL PATRIMONIO REGIONALE NON SEDE DI UFFICI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06772) SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE REGIONALE. LAVORI PUBBLICI IN AMBITO SPORTIVO, CULTURALE, SCOLASTICO, ECC.

Differenze simulazione

Attuale declaratoria: Pianificazione, predisposizione ed esecuzione degli atti tecnici relativi ad interventi di manutenzione, riqualificazione, ristrutturazione degli immobili di proprietà regionale, non sede di uffici, anche finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici, organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi. Stime e valutazioni di beni immobili. Adempimenti tecnici di natura catastale, ipocatastale ed ipotecaria concernenti beni immobili appartenenti al patrimonio regionale. Attività di ricognizione e conservazione relative a beni immobili appartenenti al patrimonio regionale. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

Nuova declaratoria: **Pianificazione, predisposizione ed esecuzione degli atti tecnici relativi ad interventi di manutenzione, riqualificazione, ristrutturazione degli immobili di proprietà regionale e relative pertinenze, non sede di uffici, anche finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici, organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi, con esclusione degli immobili e loro pertinenze che sono funzionali all'opera idraulica, nonchè non adiacenti ad essa. Responsabilità del procedimento nelle gare e negli affidamenti relativi agli interventi sugli immobili di proprietà regionale. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06289) MANUTENZIONE SEDI REGIONALI PROVINCE DI FIRENZE, PRATO, PISTOIA, AREZZO E ALL'ESTERNO DEL TERRITORIO REGIONALE

Nuova denominazione: **LAVORI PUBBLICI E SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE SEDI REGIONALI PROVINCE DI FIRENZE, PRATO, PISTOIA, AREZZO E ALL'ESTERNO DEL TERRITORIO REGIONALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06772) SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE REGIONALE. LAVORI PUBBLICI IN AMBITO SPORTIVO, CULTURALE, SCOLASTICO, ECC.

Attuale declaratoria: Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive: progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili sedi di uffici regionali; affidamento servizi e forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate. Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Firenze, Prato, Pistoia, Arezzo e all'esterno del territorio regionale.

Nuova declaratoria: **Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali e relative pertinenze, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive sia attraverso la progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sia attraverso l'appalto di servizi di manutenzione, conduzione e gestione immobili**

e impianti un uso a Regione Toscana, entrambe sugli immobili sedi di uffici regionali con esclusione degli immobili e loro pertinenze che sono funzionali all'opera idraulica, nonchè non adiacenti ad essa; affidamento servizi e forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate. Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Firenze, Prato, Pistoia, Arezzo e all'esterno del territorio regionale.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

DIREZIONE GENERALE OPERE PUBBLICHE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare regionale, lavori pubblici in ambito sportivo, culturale, scolastico, ecc.**
Denominazione	Lavori Pubblici, attività di conservazione, tutela e valorizzazione dei beni immobili culturali e dei beni pertinenziali di elevato valore storico appartenenti al patrimonio regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di progettazione, direzione lavori, RUP e collaudo relativi ai beni immobili culturali e ai beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale; attività di predisposizione delle procedure tecnico-amministrative su immobili vincolati per i Comuni, la Sovrintendenza ed altri Enti; attività di supporto specialistico alle progettazioni e realizzazioni delle altre P.O. del Settore; attività relative alle procedure di affidamento dei lavori dei beni immobili culturali e dei beni pertinenziali di valore storico del Patrimonio regionale. Attività relative alle autorizzazioni di alienazione da

	parte della Sovrintendenza a norma dell'art. 57 del D.Lgs. 42/2004; attività di verificatore architettonico ai sensi del DM n. 154/2017; attività di collaborazione con le P.O. e con la Dirigenza nel raggiungimento degli obiettivi propri della Direzione.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in architettura e abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'albo degli Architetti

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

A) Competenze tecniche	Alto livello di specializzazione per la complessità delle funzioni attribuite che richiedono una specifica competenza professionale di natura tecnica di restauro dei beni immobili di particolare valore storico artistico e che prevedono la sottoscrizione di atti a diretta rilevanza esterna, competenze in materia di progettazione, direzione lavori pubblici, appalti e contabilizzazione degli stessi. Conoscenze normative statale, regionale ed in particolare per i lavori su edifici vincolati.
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica sia delle risorse umane che finanziarie, sia di pianificazione temporale delle fasi dei lavori (cronoprogramma). Elevate capacità di organizzazione del lavoro e di ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nell'ambito delle attività di lavori pubblici su beni immobili sottoposti a tutela ex D.Lgs. n. 42/2004, in particolare nella progettazione ed esecuzione di lavori pubblici. Responsabile unico del procedimento di progetti su immobili vincolati del patrimonio regionale. Esperienza nell'attività di verificatore architettonico ai sensi del DM n. 154/2017. Esperienza maturata nella verifica dell'interesse culturale di cui al D.Lgs. n. 42/2004.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Anzianità di servizio da Funzionario tecnico non inferiore a 5 anni.

DIREZIONE OPERE PUBBLICHE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare regionale, lavori pubblici in ambito sportivo, culturale, scolastico, ecc.**
Denominazione	**Lavori Pubblici, Servizio di manutenzione, Gestione tecnica, catastale ed ipotecaria del patrimonio regionale non sede di uffici**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Pianificazione, predisposizione ed esecuzione degli atti tecnici relativi ad interventi di manutenzione, riqualificazione, ristrutturazione degli immobili di proprietà regionale e relative pertinenze, non sedi di uffici, anche finalizzati al raggiungimento di obiettivi strategici, organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi, con esclusione degli immobili e loro pertinenze che sono funzionali all'opera idraulica, nonché non adiacenti ad essa. Responsabilità del procedimento nelle gare e negli affidamenti relativi agli interventi sugli immobili di proprietà regionale. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Richieste specifiche competenze di gestione degli appalti, dei servizi di manutenzione e dei contratti, competenze nella gestione e nell'amministrazione del Patrimonio regionale, conoscenze ordinamento normativo comunitario, nazionale, regionale e locale in riferimento alle attività assegnate, conoscenza di specifici strumenti applicativi, le funzioni attribuite sono da ritenersi eterogenee
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica sia delle risorse umane che finanziarie, sia di pianificazione temporale delle fasi dei lavori (cronoprogramma). Alto livello di autonomia in relazione alla gestione della programmazione e realizzazione del programma annuale e triennale dei lavori pubblici, del programma biennale di forniture e servizi, riferiti agli immobili in competenza.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Specifica esperienza pluriennale maturata: nell'ambito di progettazione, esecuzione e direzione lavori, collaudo di opere pubbliche; nella redazione di atti di natura catastale ed ipotecaria, nella redazione di perizie estimative immobiliari. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti di servizio di manutenzione come Direttore di esecuzione. Le specializzazioni richieste sono da ritenersi di grado elevato.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specifica e pluriennale esperienza maturata in ambito di lavori e servizi di manutenzione non inferiore a 5 anni.

DIREZIONE OPERE PUBBLICHE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare regionale, lavori pubblici in ambito sportivo, culturale, scolastico, ecc.**
Denominazione	Lavori Pubblici e servizio di manutenzione delle sedi regionali province di Firenze, Prato, Pistoia, Arezzo e all'esterno del territorio regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali e relative pertinenze, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive sia attraverso la progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sia attraverso l'appalto di servizi di manutenzione, conduzione e gestione immobili e impianti in uso a Regione Toscana, entrambe sugli immobili sedi di uffici regionali con esclusione degli immobili e loro pertinenze che sono funzionali all'opera idraulica, nonché non adiacenti ad essa; affidamento servizi e

	forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate. Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Firenze, Prato, Pistoia e Arezzo e all'esterno del territorio regionale.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Titolo di studio di natura tecnica

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze multidisciplinari ad alto livello di specializzazione nei seguenti ambiti: – normativa statale e regionale sui lavori pubblici – normativa in materia di sicurezza sui cantieri – progettazione di lavori pubblici – procedure di affidamento lavori pubblici – prevenzione incendi – servizi di manutenzione uffici e pertinenze – barriere architettoniche – anticorruzione – normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica sia delle risorse umane che finanziarie, sia di pianificazione temporale delle fasi dei lavori (cronoprogramma); ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella progettazione, affidamento e direzione di lavori pubblici e dei servizi di Ingegneria ed Architettura. Esperienza maturata nella stesura dei documenti di progetto e dei capitolati di gara; esperienza nella copertura di ruoli per lavori e servizi come RUP, Direttore dei Lavori, Direttore di esecuzione, Coordinatore per la sicurezza, ecc. Esperienza sugli interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Le specializzazioni richieste sono da ritenersi di grado elevato.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specifica e pluriennale esperienza maturata in ambito di lavori e servizi di manutenzione non inferiore a 5 anni. Abilitazione di cui al D.Lgs n. 81/2008

4

DIREZIONE OPERE PUBBLICHE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 2

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare regionale, lavori pubblici in ambito sportivo, culturale, scolastico, ecc.**
Denominazione	Lavori Pubblici e servizio di manutenzione delle sedi regionali province di Siena, Grosseto, Livorno, Pisa, Massa, Lucca
Livello di graduazione ("pesatura")	***2 LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Responsabile unico del procedimento di attuazione degli interventi di manutenzione degli immobili sedi di uffici regionali e relative pertinenze, compresi quelli di provenienza provinciale, nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione interventi. Coordinamento programmazione delle attività manutentive sia attraverso la progettazione ed affidamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria sia attraverso l'appalto di servizi di manutenzione, conduzione e gestione immobili e impianti in uso a Regione Toscana, entrambi sugli immobili sedi di uffici regionali con esclusione degli immobili e loro pertinenze che sono funzionali all'opera idraulica, nonché non adiacenti ad essa; affidamento servizi e

	forniture; direzione lavori e collaudo; coordinamento attività per adeguamenti in materia di prevenzione incendi e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento attività di predisposizione procedure per autorizzazioni ASL, Comune, VVF, Soprintendenze; coordinamento sicurezza in progettazione e in esecuzione dei lavori; programmazione LL.PP.; coordinamento dell'attività di predisposizione atti amministrativi inerenti le procedure citate. Area di operatività: immobili ubicati nelle Province di Siena, Grosseto, Livorno, Pisa, Massa, Lucca.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Titolo di studio di natura tecnica

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze multidisciplinari ad alto livello di specializzazione nei seguenti ambiti: – normativa statale e regionale sui lavori pubblici – normativa in materia di sicurezza sui cantieri – progettazione di lavori pubblici – procedure di affidamento lavori pubblici – prevenzione incendi – servizi di manutenzione uffici e pertinenze – barriere architettoniche – anticorruzione – normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica sia delle risorse umane che finanziarie, sia di pianificazione temporale delle fasi dei lavori (cronoprogramma); ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella progettazione, affidamento e direzione di lavori pubblici e dei servizi di Ingegneria ed Architettura. Esperienza maturata nella stesura dei documenti di progetto e dei capitolati di gara; esperienza nella copertura di ruoli per lavori e servizi come RUP, Direttore dei Lavori, Direttore di esecuzione, Coordinatore per la sicurezza, ecc. Esperienza sugli interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro. Le specializzazioni richieste sono da ritenersi di grado elevato.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specifica e pluriennale esperienza maturata in ambito di lavori e servizi di manutenzione non inferiore a 5 anni. Abilitazione di cui al D.Lgs n. 81/2008

4

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE GENERALE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Avvocato Generale Lucia BORA

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19513 - Data adozione: 04/10/2022

Oggetto: Processo per il conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 04/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022007

L'AVVOCATO GENERALE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1° novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21 maggio 2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6861 del 21 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo dell'Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21 maggio 2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9 settembre 2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore Generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019 con decorrenza dal 1° novembre 2022;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1° novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore Generale n. 7346 del 4 maggio 2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti all'Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A), adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B), entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B);

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti all'Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31 ottobre 2022, secondo quanto dettagliato in allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31 ottobre 2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B), anch'esso parte integrante e sostanziale;

4. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore Generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni.

L'Avvocato Generale

Allegati n. 2

A *Allegato al decreto*
23db91f46474bbe5b10c6d2cc36ebe66f1998d4966b13668e57697887bfede61

B *Schede costitutive PO*
adc3c6df2fab7605d90264bd1a4c4ec255ebf201b1fb1c575cb570e5b27be6e8

Allegato al Decreto

DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI 01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06078) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITÀ IX

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie ambientali relative a bonifiche di siti inquinati, rifiuti e atti autorizzativi rilasciati dalla Regione, nelle materie legate alla formazione professionale e alla educazione ed istruzione scolastica e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale.Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie ambientali relative a bonifiche di siti inquinati, rifiuti e atti autorizzativi rilasciati dalla Regione, nelle materie legate alla formazione professionale e alla educazione ed istruzione scolastica e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06080) SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO ALL'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05348) AUDIT

Attuale declaratoria: Elabora la manualistica e le procedure operativeper l'effettuazione della attività di audit. Coordina le attività di audit sui sistemi. Effettua gli approfondimenti tecnici e giuridicinecessari allo svolgimento dell'attività dicontrolloPresidia le attività trasversali/amministrative disettore

Nuova declaratoria: **Elabora la manualistica e le procedure operative per l'effettuazione della attività di audit. Coordina le attività di audit sui sistemi. Effettua gli approfondimenti tecnici e giuridici necessari**

allo svolgimento delle attività di controllo. Gestisce i contratti di assistenza tecnica. Presidia le attività trasversali connesse alla attività di controllo e quelle contabili/amministrative del settore.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06081) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITÀ VI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di caccia e pesca, cultura e spettacolo, tributi e sanzioni amministrative, edilizia residenziale pubblica, recuperi giudiziari di crediti regionali, procedureconcorsuali e fallimentari e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di caccia e pesca, cultura e spettacolo, tributi e sanzioni amministrative, edilizia residenziale pubblica, recuperi giudiziari di crediti regionali, procedure concorsuali e fallimentari e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06083) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' II

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di appalti, affidamento di lavori, servizi e forniture, sfratti di immobili regionali e tutela giudiziaria del patrimonio regionale e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte

Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di appalti, affidamento di lavori, servizi e forniture, sfratti di immobili regionali e tutela giudiziaria del patrimonio regionale e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06084) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITÀ V

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di aiuti di stato, affari istituzionali, attività produttive e sviluppo economico, procedure concorsuali e fallimentari e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di aiuti di stato, affari istituzionali, attività produttive e sviluppo economico, procedure concorsuali e fallimentari e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06085) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITÀ VIII

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di lavoro, previdenza, organizzazione e personale e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale.Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di lavoro, previdenza, organizzazione e personale e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06086) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITÀ IV

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di bonifiche di siti inquinati, servizi pubblici locali, urbanistica, piano paesaggistico e cave e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale.Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di bonifiche di siti inquinati, servizi pubblici locali, urbanistica, piano paesaggistico e cave e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06087) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' III

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Allegato al Decreto

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di risarcimento danni causati da calamità naturali, occupazioni acquisitive, indennità di esproprio, acque pubbliche, difetto di manutenzione delle opere idrauliche, strade regionali e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale.Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di risarcimento danni causati da calamità naturali, occupazioni acquisitive, indennità di esproprio, acque pubbliche, difetto di manutenzione delle opere idrauliche, strade regionali e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06088) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITÀ VII

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di urbanistica,demanio marittimo, porti e appalti relativi alla viabilità regionale, tributi e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di urbanistica, demanio marittimo, porti e appalti relativi alla viabilità regionale, tributi e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06089) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' XI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in materia di usi civici, agricoltura e foreste e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in materia di usi civici, agricoltura e foreste e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06090) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' X

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in materia sanitaria e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in materia sanitaria e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06091) ASSISTENZA E PATROCINIO LEGALE DI ELEVATA COMPLESSITA' I

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria epenale in prevalenza nelle materie ambientali,con particolare riferimento agli atti autorizzativi rilasciati dalla Regione ed ai procedimenti gestitida ARPAT ed Enti Parco e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Verifica dei profili di incostituzionalità di leggi statali ai fini della eventuale impugnativa alla Corte Costituzionale. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.

Nuova declaratoria: **Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria epenale in prevalenza nelle materie ambientali,con particolare riferimento agli atti autorizzativi rilasciati dalla Regione ed ai procedimenti gestitida ARPAT ed Enti Parco e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06440) CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 4

Nuova denominazione: **CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - III**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04995) SERVIZI GIURIDICI TRASVERSALI. BOLLETTINO UFFICIALE.

Declaratoria: Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06441) CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 3

Nuova denominazione: **CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - II**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04995) SERVIZI GIURIDICI TRASVERSALI. BOLLETTINO UFFICIALE.

Declaratoria: Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali. Cura la integrazione tra la banca dati atti dirigenziali e l'archivio del contenzioso finalizzata a rendere disponibili alle Direzioni regionali elementi utili al miglioramento della produzione amministrativa.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06446) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 15

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA XIV**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Cura l'aggiornamento legislativo, giuridico e giurisprudenziale sulle materie e argomenti di rilievo generale e la diffusione ai colleghi.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06451) CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - 1

Nuova denominazione: **CONTROLLO DI LEGITTIMITÀ DEI DECRETI DIRIGENZIALI - I**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04995) SERVIZI GIURIDICI TRASVERSALI. BOLLETTINO UFFICIALE.

Attuale declaratoria: Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti.Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali. Attività di raccordo con le Direzioni per i processi trasversali in materia di protezione dei dati personali e trasparenza.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti.Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali. Cura l'attività di raccordo con le Direzioni per i processi trasversali in materia di protezione dei dati personali e trasparenza.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06454) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 2

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA II**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa alla direzione di riferimento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai sensi della L.R. 22/2015.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06455) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 3

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA III**

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa alla direzione di riferimento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai sensi della L.R. 22/2015.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06458) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 10

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA X**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Qualità della normazione e consulenza in materia di Società pubbliche ed in house.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06459) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 9

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA IX**

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Ricerca e consulenza in materia di diritto di accesso documentale, civico semplice e generalizzato. Segue la Segreteria del CD.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Segreteria del CD.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06460) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 8

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA VIII**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa in materia di persone giuridiche private ed enti del terzo settore.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06461) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 7

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA VII**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Cura il monitoraggio delle leggi di iniziativa consiliare aggiornando i colleghi che seguono le materie di riferimento.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06462) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 6

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA VI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa alla direzione di riferimento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai sensi della L.R. 22/2015.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06463) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 5

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA V**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa alla direzione di riferimento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai sensi della L.R. 22/2015.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06464) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 4

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA IV**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa alla direzione di riferimento per l'esercizio delle funzioni trasferite ai sensi della L.R. 22/2015.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06465) SEGRETERIA DEL DIRETTORE

Nuova denominazione: **SEGRETERIA DIREZIONALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Cura e coordina le funzioni di segreteria del direttore; cura le relazioni con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni; garantisce gli adempimenti di carattere trasversale per le funzioni gestionali di competenza del direttore. Cura gli adempimenti connessi ai rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto riguarda la fase collaborativa preliminare all'impugnativa delle leggi regionali e alla verifica dei profili di incostituzionalita' delle norme statali. Cura i rapporti con la segreteria del CD. Presidia il raccordo tra Direzione e Settore Attivita' Legislativa e Giuridica in merito alla attivita' di consulenza giuridica e pareristica.

Nuova declaratoria: **Cura e coordina le funzioni di segreteria del direttore; cura, per gli ambiti di competenza, le relazioni e il raccordo con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni; garantisce, per gli ambiti di competenza, gli adempimenti di carattere trasversale per le funzioni gestionali di competenza del direttore e ne verifica il riscontro. Cura gli adempimenti connessi ai rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto riguarda la fase collaborativa preliminare all'impugnativa delle leggi regionali e alla verifica dei profili di incostituzionalità delle norme statali. Cura i rapporti con la segreteria del CD. Presidia il raccordo tra direttore e Settore Attività Legislativa e Giuridica in merito alla attività di consulenza giuridica e pareristica.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06466) RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50007) AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

Attuale declaratoria: Assicura il supporto tecnico-amministrativo per i rapporti tra Giunta e Consiglio regionale. Cura la promulgazione delle leggi, l'emanazione dei regolamenti e la predisposizione dei testi coordinati dei regolamenti. Cura gli adempimenti connessi alla gestione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni del Consiglio regionale.

Nuova declaratoria: **Assicura il supporto tecnico-amministrativo per i rapporti tra Giunta e Consiglio regionale. Cura la promulgazione delle leggi, l'emanazione dei regolamenti e la predisposizione dei testi coordinati dei regolamenti. Cura gli adempimenti connessi alla gestione delle interrogazioni, risoluzioni, ordini del giorno e mozioni del Consiglio regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06468) ANALISI GIURIDICA E ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY.

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06848) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Attuale declaratoria: Consulenza giuridica in materia di anticorruzione e trasparenza alla struttura operativa regionale e agli enti dipendenti. Supporto alla redazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Predisposizione dei provvedimenti amministrativi e cura degli adempimenti di competenza del direttore in materia di anticorruzione e privacy. Supporto giuridico al responsabile anticorruzione. Referente privacy della Direzione. Supporto al responsabile anticorruzione per l'esercizio delle competenze in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e consulenza giuridica alla struttura operativa regionale in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

Nuova declaratoria: **Consulenza giuridica in materia di anticorruzione e trasparenza alle strutture regionali e agli enti dipendenti. Supporto giuridico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in materia di: -trasparenza, anticorruzione e accesso civico, -inconferibilità e incompatibilità di incarichi, -attività di impulso, coordinamento e vigilanza sugli obblighi di trasparenza amministrativa della Regione, -indirizzi volti alla redazione degli atti amministrativi in conformità alla normativa privacy e trasparenza. Supporto alla redazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento della sezione "rischi corruttivi e trasparenza' del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Referente privacy (DPS) e referente anticorruzione della Direzione, cura degli adempimenti di competenza del direttore in materia di privacy e anticorruzione. Adempimenti previsti in materia di controlli sulla trasparenza delle erogazioni pubbliche a soggetti privati.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06470) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 13

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA XIII**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Coordinamento delle attività istruttorie degli atti di competenza della Giunta regionale.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Allegato al Decreto

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06471) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 1

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA I**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Coordinamento istruttorio della pareristica di competenza del Distinct Body (istituito con DGR n.322/2017 in attuazione dell'accordo siglato il 3 giugno 2016 tra Commissione Europea - DG Concorrenza e Dipartimento delle Politiche Europee - DPE).

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06472) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 11

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA XI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Approfondimento giuridico sulla attuazione della Legge nazionale sullo sviluppo della concorrenza.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06473) ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA 12

Nuova denominazione: **ASSISTENZA LEGISLATIVA E GIURIDICA XII**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04505) ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA

Attuale declaratoria: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa delle ordinanze commissariali e presidia le relative attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Supporto giuridico - amministrativo per lo sviluppo e la gestione dell'anagrafe informatica dei procedimenti amministrativi regionali.

Nuova declaratoria: **Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa delle ordinanze commissariali e presidia le relative attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

ALLEGATO B)

AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI

SCHEDE COSTITUTIVE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità I
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie ambientali, con particolare riferimento agli atti autorizzativi rilasciati dalla Regione ed ai procedimenti gestiti da ARPAT ed Enti Parco e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [x]- no
A) Complessità organizzativa e gestionale	

2

(*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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

3

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità II
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di appalti, affidamento di lavori, servizi e forniture, sfratti di immobili regionali e tutela giudiziaria del patrimonio regionale e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[ ]- sì** **[x]- 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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

6

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità III
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di risarcimento danni causati da calamità naturali, occupazioni acquisitive, indennità di esproprio, acque pubbliche, difetto di manutenzione delle opere idrauliche, strade regionali e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

9

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità IV
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di bonifiche di siti inquinati, servizi pubblici locali, urbanistica, piano paesaggistico e cave e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

11

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

12

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità V
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di aiuti di stato, affari istituzionali, attività produttive e sviluppo economico, procedure concorsuali e fallimentari e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X

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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

15

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità VI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di caccia e pesca, cultura e spettacolo, tributi e sanzioni amministrative, edilizia residenziale pubblica, recuperi giudiziari di crediti regionali, procedure concorsuali e fallimentari e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto

17

(*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***	[15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità VII
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di urbanistica, demanio marittimo, porti e appalti relativi alla viabilità regionale, tributi e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

21

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità VIII
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie di lavoro, previdenza, organizzazione e personale e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità IX
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in prevalenza nelle materie ambientali relative a bonifiche di siti inquinati, rifiuti e atti autorizzativi rilasciati dalla Regione, nelle materie legate alla formazione professionale e alla educazione ed istruzione scolastica e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità X
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in materia sanitaria e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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,*	

29

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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

30

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Legislazione sanitaria
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [X]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Assistenza e patrocinio legale di elevata complessità XI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rappresentanza e difesa della Regione e degli enti e agenzie regionali di fronte agli organi di giustizia amministrativa, civile, tributaria e penale in materia di usi civici, agricoltura e foreste e nelle altre materie assegnate dall'Avvocato Generale. Consulenza legale e pareristica in prevalenza nelle materie suddette. Collaborazione diretta con l'Avvocato generale anche nell'attività professionale di carattere direttivo e decisionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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,*	[25 punti]- alto

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***	[15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza ed abilitazione all'esercizio della professione forense

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale • Ordinamento regionale • Procedura civile, amministrativa e penale • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Comunicazione • Negoziazione • Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto negli ultimi 5 anni attività continuativa di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi amministrativi, civili, penali e tributari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[X] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** **[B] - attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Segreteria direzionale
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura e coordina le funzioni di segreteria del direttore; cura, per gli ambiti di competenza, le relazioni e il raccordo con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni; garantisce, per gli ambiti di competenza, gli adempimenti di carattere trasversale per le funzioni gestionali di competenza del direttore e ne verifica il riscontro. Cura gli adempimenti connessi ai rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto riguarda la fase collaborativa preliminare all'impugnativa delle leggi regionali e alla verifica dei profili di incostituzionalità delle norme statali. Cura i rapporti con la segreteria del CD. Presidia il raccordo tra direttore e Settore Attività Legislativa e Giuridica in merito alla attività di consulenza giuridica e pareristica.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- SI** [ ]- **no**

35

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 X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	• Tecniche di segreteria direzionale • Analisi e gestione documentale • Metodi e strumenti di tecnica amministrativa • Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • organizzazione e controllo • adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di segreteria direzionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Rapporti con il Consiglio regionale
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività	Assicura il supporto tecnico-amministrativo per i rapporti tra Giunta e Consiglio regionale. Cura la promulgazione delle leggi, l'emanazione dei regolamenti e la predisposizione dei testi coordinati dei regolamenti. Cura gli adempimenti connessi alla gestione delle interrogazioni, risoluzioni, ordini del giorno e mozioni del Consiglio Regionale.
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 X [15 punti]- medio [10 punti]- basso

B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

39

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento nazionale di riferimento • Ordinamento regionale di riferimento • Organizzazione e programmazione delle attività • Analisi e gestione documentale
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • organizzazione e controllo • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di rapporti istituzionali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici**
Denominazione	Organizzazione, gestione delle risorse umane e finanziarie della direzione. Valutazione della prestazione. Amministratore locale regionale sistemi informatici comunitari S.A.N.I. e S.A.R.I.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura gli adempimenti istruttori in materia di risorse organizzative e strumentali della Direzione nonché la gestione dei relativi atti amministrativi di competenza del Direttore. Presidio delle attività trasversali, di programmazione e gestione finanziaria della Direzione. Gestione del sistema di valutazione della prestazione delle strutture dirigenziali e del comparto. Svolge il ruolo di amministratore regionale delle procedure S.A.N.I e S.A.R.I. per le notifiche ed il monitoraggio della spesa in materia di Aiuti di Stato. Svolge le funzioni di Segretario del Distinct Body regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento regionale di riferimento • Patto di stabilità e regole e tecniche di consolidamento della spesa • Organizzazione e programmazione delle attività • Metodi, strumenti, tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane • Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione • Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • organizzazione e controllo • adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di: - procedure connesse al monitoraggio dell'andamento della spesa; - presidio dei processi relativi all'organizzazione e alla gestione e sviluppo delle risorse umane - sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa e individuale delle strutture dirigenziali e del comparto della Direzione; - procedure connesse alla gestione degli Aiuti di Stato.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.**
Denominazione	Analisi giuridica e adempimenti amministrativi in materia di anticorruzione e privacy.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Consulenza giuridica in materia di anticorruzione e trasparenza alle strutture regionali e agli enti dipendenti. Supporto giuridico al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in materia di: • trasparenza, anticorruzione e accesso civico, • inconferibilità e incompatibilità di incarichi, • attività di impulso, coordinamento e vigilanza sugli obblighi di trasparenza amministrativa della Regione, • indirizzi volti alla redazione degli atti amministrativi in conformità alla normativa privacy e trasparenza. Supporto alla redazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento della sezione "rischi corruttivi e

	trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Referente privacy (DPS) e referente anticorruzione della Direzione, cura degli adempimenti di competenza del direttore in materia di privacy e anticorruzione. Adempimenti previsti in materia di controlli sulla trasparenza delle erogazioni pubbliche a soggetti privati.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [x]- 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 X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

45

A) Competenze tecniche	• Ordinamento comunitario di riferimento • Ordinamento nazionale di riferimento • Ordinamento regionale di riferimento • Diritto amministrativo • Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • organizzazione e controllo • adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto attività pluriennale in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Partecipazione a corsi di formazione nelle discipline normative di anticorruzione, trasparenza amministrativa e riservatezza dei dati personali.

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura regionale, Affari Legislativi e Giuridici – Settore AUDIT**
Denominazione	Attività di AUDIT sui programmi operativi FESR
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Con riferimento al POR FESR e al Programma di Cooperazione Territoriale : - coordina l'attività di valutazione del rischio e presidia l'attività di campionamento - coordina le attività di controllo di secondo livello (audit di sistema e delle operazioni) - esegue audit di sistema e delle operazioni - redige rapporti di controllo e relazioni. - tiene i rapporti con le società di revisione incaricate, con i referenti dell'audit presso la commissione europea e l'Igrue, con le AdG, l'AdC, gli OO.II. e i Responsabili di azione
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

48

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento - Rendicontazione - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Contabilità pubblica e contabilità economico patrimoniale - Inglese - Metodologie statistiche
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Miglioramento continuo - Lavoro di gruppo - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Possedere esperienza almeno triennale in attività di controllo di programmi operativi. Eventuale esperienza in attività di gestione di programmi operativi. Non può essere valutata, perché incompatibile, l'attività di gestione e/o controllo di primo livello svolta negli ultimi 3 anni sui programmi FESR
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura regionale, Affari Legislativi e Giuridici – Settore AUDIT**
Denominazione	Attività di AUDIT sui programmi operativi FSE
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Con riferimento al POR FSE : - coordina l'attività di valutazione del rischio e presidia l'attività di campionamento - coordina le attività di controllo di secondo livello (audit di sistema e delle operazioni) - esegue audit di sistema e delle operazioni - redige rapporti di controllo e relazioni. - tiene i rapporti con le società di revisione incaricate, con i referenti dell'audit presso la commissione europea e l'Igrue, con le AdG, l'AdC, gli OO.II. e i Responsabili di azione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

51

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento - Rendicontazione - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Contabilità pubblica e contabilità economico patrimoniale - Inglese - Metodologie statistiche
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi -Organizzazione e controllo - Miglioramento continuo - Lavoro di gruppo -Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Possedere esperienza almeno triennale in attività di controllo di programmi operativi. Eventuale esperienza in attività di gestione di programmi operativi. Non può essere valutata, perché incompatibile, l'attività di gestione e/o controllo di primo livello svolta negli ultimi 3 anni sui programmi FSE
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità** [B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura regionale, Affari Legislativi e Giuridici – Settore AUDIT**
Denominazione	Supporto tecnico amministrativo all'espletamento delle funzioni dell'autorità di AUDIT
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elabora la manualistica e le procedure operative per l'effettuazione della attività di audit. Coordina le attività di audit sui sistemi. Effettua gli approfondimenti tecnici e giuridici necessari allo svolgimento dell'attività di controllo. Gestisce i contratti di assistenza tecnica. Presidia le attività trasversali connesse all'attività di controllo e quelle contabili/amministrative del settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento - Rendicontazione - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Contabilità pubblica e contabilità economico patrimoniale - Inglese - Metodologie statistiche
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Miglioramento continuo - Lavoro di gruppo - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Possedere esperienza almeno triennale in attività di controllo di programmi operativi. Eventuale esperienza in attività di gestione di programmi operativi. Non può essere valutata, perché incompatibile, l'attività di gestione e/o controllo di primo livello svolta negli ultimi 3 anni sui programmi FESR ed FSE.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica I
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

57

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia elettorale, istituzionale e Aiuti di Stato
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica II
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

60

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia ambiente e difesa del suolo.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

61

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica III
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia istruzione, formazione professionale, lavoro e ordinamento del personale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica IV
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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*	

65

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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie urbanistica e ambiente
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica V
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia agricoltura, foreste, caccia e pesca.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

70

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica VI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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,*	

71

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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia difesa del suolo e cave.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica VII
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- 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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	•Diritto costituzionale •Diritto amministrativo •Norme e regolamenti regionali •Normativa comunitaria •Principi e tecniche di interpretazione delle norme •Tecnica legislativa •Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie cultura, sicurezza sul lavoro e prevenzione collettiva.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica VIII
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Consulenza giuridica amministrativa in materia di persone giuridiche private ed enti del terzo settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le*	

77

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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie persone giuridiche e sociale
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica IX
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Segreteria del CD.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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,*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

80

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale e nella gestione della segreteria del CD
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica X
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- 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)*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

83

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia programmazione, bilancio, alla qualità della normazione e alle società in house.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

85

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica XI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [x]- 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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

87

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia attività produttive.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica XII
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Competenze: Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale. Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa delle ordinanze commissariali e presidia le relative attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia di protezione civile e gestioni commissariali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica XIII
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [x]- 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*	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• Diritto costituzionale • Diritto amministrativo • Norme e regolamenti regionali • Normativa comunitaria • Principi e tecniche di interpretazione delle norme • Tecnica legislativa • Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia sanità.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [X] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA**
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica XIV
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso

95

dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	•Diritto costituzionale •Diritto amministrativo •Norme e regolamenti regionali •Normativa comunitaria •Principi e tecniche di interpretazione delle norme •Tecnica legislativa •Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie trasporti, infrastrutture e qualità della normazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore Servizi Giuridici Trasversali. Bollettino Ufficiale.**
Denominazione	Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali - I
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali. Cura l'attività di raccordo con le Direzioni per i processi trasversali in materia di protezione dei dati personali e trasparenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• normativa comunitaria • diritto amministrativo • norme e regolamenti regionali • tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo • organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

100

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore Servizi Giuridici Trasversali. Bollettino Ufficiale.**
Denominazione	Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali – II
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali. Cura l'integrazione tra la banca dati atti dirigenziali e l'archivio del contenzioso finalizzata a rendere disponibili alle Direzioni regionali elementi utili al miglioramento della produzione amministrativa.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	• normativa comunitaria • diritto amministrativo • norme e regolamenti regionali • tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo • organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore Servizi Giuridici Trasversali. Bollettino Ufficiale.**
Denominazione	Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali - III
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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 [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

105

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

A) Competenze tecniche	• normativa comunitaria • diritto amministrativo • norme e regolamenti regionali • tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo • organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi • orientamento al risultato • negoziazione • orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Pluriennale esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X] - **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità** [B] - **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Avvocatura Regionale, Affari Legislativi e Giuridici - Settore Servizi Giuridici Trasversali. Bollettino Ufficiale.**
Denominazione	Bollettino ufficiale
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la redazione e la pubblicazione del Bollettino Ufficiale Elettronico nonché la direzione e l'amministrazione del periodico ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23 aprile 2007 n. 23. Coordina le attività e gli aspetti gestionali finalizzati alla redazione del Bollettino Ufficiale ed alla sua diffusione. Collabora allo sviluppo ed implementazione delle procedure informatizzate per la redazione del Bollettino Ufficiale elettronico.
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***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso

107

dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto X [15 punti]- medio [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- medio X [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento regionale di riferimento • Organizzazione e programmazione delle attività • Comunicazione istituzionale • Strumenti web (Internet e Intranet)
B) Competenze organizzative	• soluzione dei problemi; • orientamento al risultato; • organizzazione e controllo; • decisione.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella redazione e pubblicazione del BURT
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Direttore Paolo GIACOMELLI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19606 - Data adozione: 04/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Programmazione e Bilancio

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022031

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6917 del 29 Aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Programmazione e Bilancio con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 Dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1° Novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 Ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Programmazione e Bilancio che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° Novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1° Novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Programmazione e Bilancio che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di confermare, con decorrenza dal 1° Novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;
3. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;
4. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1° Novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *Allegato A*
17a17a393a51e0120811cd935f92ddd162384e1638a4440e83318a82f78aca13

B *Allegato B*
3146f76fda4801b5b5f4419a5aa8989bddafab0205c01f6d5dd9e2c546ea5610

Allegato al Decreto

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06669) FINANZA LOCALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04961) PROGRAMMAZIONE E FINANZA LOCALE

Attuale declaratoria: SISTEMA INFORMATIVO FINANZA ENTI LOCALI, ANALISI, STUDI E RICERCHE IN TEMA DI FINANZA LOCALE, POLITICHE PER LA MONTAGNA E POLITICA MARITTIMA INTEGRATA, COORDINAMENTO DEI SISTEMI FINANZIARI REGIONALI E LOCALI, ATTIVITÀ CONNESSE AL FINANZIAMENTO DELLE FUNZIONI REGIONALI CONFERITE AGLI ENTI LOCALI, PREDISPOSIZIONE DEL CONTO CONSOLIDATO DEL SETTORE PUBBLICO ALLARGATO A LIVELLO REGIONALE NELL'AMBITO DEL PROGETTO CPT "CONTI PUBBLICI TERRITORIALI'.

Nuova declaratoria: **Analisi, studi e ricerche in tema di finanza locale. Politiche per la montagna e per il mare. Attività connesse al finanziamento delle funzioni regionali conferite agli enti locali. Programmazione e coordinamento investimenti aggiuntivi. Predisposizione del conto consolidato del settore pubblico allargato a livello regionale nell'ambito del progetto CPT "Conti Pubblici Territoriali'**

Missione: (18) RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma: (01) RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06670) GESTIONE E RECUPERO DELLE ENTRATE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04226) CONTABILITA'

Attuale declaratoria: CONTABILIZZAZIONE DELLE ENTRATE E SOTTOSCRIZIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO. PERIODICHE REVISIONI DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI, ANCHE IN RELAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DI TABELLE DI RICONCILIAZIONE IN OCCASIONE DELLE VERIFICHE TRIMESTRALI DI CASSA DEI REVISORI DEI CONTI. NELL'AMBITO DELLE COMPETENZE DEL SETTORE, GESTIONE DELLE PROCEDURE DI RECUPERO DELLE ENTRATE, AD ECCEZIONE DI QUELLE TRIBUTARIE O DERIVANTI DAL SANZIONAMENTO AMMINISTRATIVO. ISTRUTTORIA DELLE FACILITAZIONI CONCEDIBILI AI DEBITORI REGIONALI. ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI RECUPERO COATTIVO DEI CREDITI. MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE DIRETTAMENTE ATTIVATE DA ALTRI SETTORI E DALL'AVVOCATURA REGIONALE. ATTIVITA' DI CONSULENZA ALLE STRUTTURE

REGIONALI IN MERITO ALLE PROCEDURE DI RECUPERO DA ATTIVARE, SULLE PROCEDURE CONCORSUALI E RELATIVI CONTENZIOSI

Nuova declaratoria: **Contabilizzazione delle entrate e sottoscrizione delle reversali di incasso. Periodiche revisioni delle registrazioni contabili, anche in relazione alla predisposizione di tabelle di riconciliazione in occasione delle verifiche trimestrali di cassa dei revisori dei conti. Nell'ambito delle competenze del settore, gestione delle procedure di recupero delle entrate, ad eccezione di quelle tributarie o derivanti dal sanzionamento amministrativo. Istruttoria delle facilitazioni concedibili ai debitori regionali. Attivazione delle procedure di recupero coattivo dei crediti. Monitoraggio delle procedure direttamente attivate da altri settori e dall'avvocatura regionale. Attività di consulenza alle strutture regionali in merito alle procedure di recupero da attivare, sulle procedure concorsuali e relativi contenziosi. Adempimenti correlati alla gestione del recupero di somme a seguito di sentenza della magistratura contabile.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06672) SANZIONI AMMINISTRATIVE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04226) CONTABILITA'

Attuale declaratoria: GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA REGIONALE, COMPRESO IL CONTENZIOSO GIURISDIZIONALE NON AFFIDATO ALL'AVVOCATURA. CONSULENZA E RACCORDO DEGLI ORGANI VERBALIZZANTI. RACCORDO CON LE DIREZIONI COMPETENTI PER MATERIA.

Nuova declaratoria: **Nell'ambito delle competenze del settore, gestione del procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale, compreso il contenzioso giurisdizionale non affidato all'avvocatura e l'attivazione di procedure di recupero coattivo. Consulenza e raccordo degli organi verbalizzanti. Raccordo con le direzioni competenti per materia**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06674) MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04229) CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Attuale declaratoria: CURA L'ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA GENERALE DI MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI REGIONALI, IN RACCORDO CON GLI SPECIFICI SISTEMI DI MONITORAGGIO A CARATTERE SETTORIALE.

Nuova declaratoria: **Coordinamento operativo del sistema generale di monitoraggio degli investimenti, in raccordo con gli specifici sistemi a carattere settoriale, finalizzato a un'analisi degli interventi e delle relative fonti di finanziamento per individuare eventuali criticità e relative cause e facilitare le attività di interlocuzione e il coordinamento tra i diversi attori organizzando in tale ambito i necessari raccordi con le altre Direzioni. Produzione e sviluppo di sistemi di reporting ad hoc anche su richiesta delle Direzioni della Giunta. Supporto operativo all'attività del settore quale componente della sezione ordinaria del Nucleo unificato regionale di valutazione e verifica (NURV)**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06675) STRUMENTI DI MONITORAGGIO PER IL CONTROLLO STRATEGICO

Nuova denominazione: **STRUMENTI DI MONITORAGGIO PER IL CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (04229) CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Attuale declaratoria: Gestione e coordinamento dei processi di allestimento, manutenzione e sviluppo dei basamenti informativi e delle procedure informatiche funzionali all'operatività del Settore: acquisizione e organizzazione dei flussi informativi dalle procedure gestionali, sviluppo degli applicativi di monitoraggio e dei sistemi di reporting (anche con riferimento all'ambiente Internet).

Nuova declaratoria: **Gestione e coordinamento dei processi di allestimento, manutenzione e sviluppo dei basamenti informativi e delle procedure informatiche funzionali all'operatività del Settore in raccordo con la Direzione competente della Giunta: acquisizione e organizzazione dei flussi informativi dalle procedure gestionali, sviluppo degli applicativi di monitoraggio e dei sistemi di reporting (anche con riferimento all'ambiente Internet).**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06676) MONITORAGGIO FINANZIARIO E GESTIONALE

Nuova denominazione: **MONITORAGGIO FINANZIARIO E DI GESTIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04229) CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Attuale declaratoria: CURA IL COORDINAMENTO OPERATIVO DEL SISTEMA DI CONTROLLO GENERALE DI GESTIONE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROFILO DELLE RISORSE FINANZIARIE E ALL'EFFICIENZA DELL'IMPIEGO DEI FATTORI DI PRODUZIONE, ORGANIZZANDO IN TALE AMBITO I NECESSARI RACCORDI CON LE STRUTTURE DI SETTORE. CURA LA GESTIONE DEI SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLA SPESA PER IL RISPETTO DEI VINCOLI RELATIVI AL PAREGGIO DI BILANCIO.

Nuova declaratoria: **Coordinamento operativo del sistema di controllo di gestione gestito dal Settore, con particolare riferimento al profilo delle risorse finanziarie e all'impiego dei fattori di produzione, finalizzato alla verifica dei risultati conseguiti, organizzando in tale ambito i necessari raccordi con le altre Direzioni. Produzione e sviluppo di sistemi di reporting ad hoc anche su richiesta delle Direzioni della Giunta. Reportistica per fonti di finanziamento. Coordinamento operativo dei sistemi di programmazione e monitoraggio della spesa per il rispetto dei vincoli relativi al pareggio di bilancio.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06677) CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA . PRESIDIO E GESTIONE TASSA AUTOMOBILISTICA. SISTEMI INFORMATIVI TRIBUTARI. RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Nuova denominazione: **CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA. GESTIONE TASSA AUTOMOBILISTICA E PRESIDIO DEL SISTEMA INFORMATIVO. RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05869) POLITICHE FISCALI E RISCOSSIONE

Attuale declaratoria: PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ALL'ILLEGALITA' ECONOMICA. INDIRIZZO, SUPPORTO, COORDINAMENTO E CONTROLLO DELLE PROCEDURE DI RECUPERO EVASIONE ANCHE DA RISCOSSIONE . RAPPORTI CON GLI ENTI E GLI ORGANI ESTERNI. PRESIDIO DEI SISTEMI INFORMATIVI DEL SETTORE COMPRESA LA SEZIONE DI COMPETENZA DEL SITO ISTITUZIONALE. PRESIDIO E GESTIONE DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE. RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA DEL SETTORE

Nuova declaratoria: **Procedure per l'attuazione delle strategie di contrasto all'evasione ed all'illegalità economica. Indirizzo, supporto, coordinamento e controllo delle procedure di recupero evasione anche da riscossione. Gestione tassa automobilistica e presidio del sistema informativo. Rapporti con gli enti e gli organi esterni. Riscossione coattiva delle entrate di competenza del settore.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (04) GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Allegato al Decreto

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06679) GESTIONE TRIBUTI MINORI E ATTIVITA' DI ANALISI E CONSULENZA IN MATERIA TRIBUTARIA

Nuova denominazione: **GESTIONE ALTRI TRIBUTI REGIONALI. ATTIVITÀ DI ANALISI E CONSULENZA IN MATERIA TRIBUTARIA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05869) POLITICHE FISCALI E RISCOSSIONE

Attuale declaratoria: GESTIONE TRIBUTI MINORI. STUDIO ED ANALISI DELLA NORMATIVA TRIBUTARIA NAZIONALE E COMUNITARIA. REDAZIONE DELLA NORMATIVA DI COMPETENZA DEL SETTORE

Nuova declaratoria: **Gestione interna dei tributi diversi dalla tassa automobilistica. Studio ed analisi della normativa tributaria nazionale e comunitaria. Redazione della normativa di competenza.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (04) GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06680) ADEMPIMENTI FISCALI. ATTIVITA' TRIBUTARIE GESTITE IN CONVENZIONE. GESTIONE AMMINISTRATIVA CANONI DEMANIALI.

Nuova denominazione: **ADEMPIMENTI FISCALI. ATTIVITÀ TRIBUTARIE GESTITE IN CONVENZIONE. RISCOSSIONE CANONI DEMANIALI.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05869) POLITICHE FISCALI E RISCOSSIONE

Attuale declaratoria: ADEMPIMENTI CONSEGUENTI GLI OBBLIGHI FISCALI A CARICO DELLA REGIONE E RELATIVA CONSULENZA AGLI UFFICI, ENTI E AZIENDE REGIONALI. GESTIONE AMMINISTRATIVA CANONI DEMANIALI. RAPPORTI CON ENTI ESTERNI PER LA GESTIONE DI IRAP, ADDIZIONALE REGIONALE, IRPEF. MONITORAGGIO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SUPPORTO PER L'ELABORAZIONE DELLE PREVISIONI DI BILANCIO GESTIONE DELLA PRIVACY, DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DEGLI ALTRI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER LE FUNZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE. RAPPORTI CON IL DIFENSORE CIVICO REGIONALE.

Nuova declaratoria: **Adempimenti conseguenti gli obblighi fiscali a carico della Regione e relativa consulenza agli uffici, enti e aziende regionali. Gestione della riscossione dei canoni idrici. Rapporti con enti esterni per la gestione di irap, addizionale regionale all' irpef. Monitoraggio delle entrate tributarie e supporto per l'elaborazione delle previsioni di bilancio. Gestione della privacy e degli altri adempimenti amministrativi per le funzioni di competenza del settore.**

Allegato al Decreto

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (04) GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06681) GESTIONE DEL DEBITO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (04226) CONTABILITA'

Attuale declaratoria: RACCOLTA, ANALISI E ELABORAZIONE DI DATI ECONOMICI E FINANZIARI FINALIZZATI ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DEL DEBITO IN AMMORTAMENTO. PREDISPOSIZIONE DEI DATI E PROSPETTI INERENTI IL DEBITO E GLI STRUMENTI DERIVATI DEI DOCUMENTI PREVISIVI E RENDICONTATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE. ISTRUZIONE DELLA RICHIESTA DI INDEBITAMENTO.

Nuova declaratoria: **Raccolta, analisi e elaborazione di dati economici e finanziari finalizzati all'attività di gestione del debito in ammortamento. Predisposizione dei dati e prospetti inerenti il debito e gli strumenti derivati dei documenti previsivi e rendicontativi dell'Amministrazione. Istruzione della richiesta di indebitamento. Predisposizione di atti nel procedimento di selezione del tesoriere**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06682) STRUMENTI E PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05730) CONTROLLO FINANZIARIO , RENDICONTO, ORGANISMO DI PROGRAMMAZIONE FSC

Attuale declaratoria: Sviluppo e gestione degli strumenti informativi e delle procedure a supporto della rendicontazione finanziaria, economica, patrimoniale e consolidata. Presidio delle procedure di supporto alla funzione di certificazione dei programmi comunitari e del FSC. Impostazione dei sistemi informativi necessari al presidio dei rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra Regione e organismi partecipati, ivi compresi quelli gestori dei fondi regionali. Raccordo con la struttura competente relativamente alle interconnessioni tra sistemi contabili e registri dei beni mobili e immobili.

Nuova declaratoria: **Sviluppo e gestione degli strumenti informativi e delle procedure a supporto della rendicontazione. Presidio delle procedure di supporto alla funzione di certificazione dei programmi comunitari e del FSC. Impostazione dei sistemi informativi necessari al presidio dei rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra Regione e organismi partecipati, ivi compresi quelli gestori dei fondi**

regionali. Elaborazione del bilancio consolidato e del rendiconto finanziario con riferimento alla parte dello stato patrimoniale e del conto economico. Raccordo con la struttura competente relativamente alle interconnessioni tra sistemi contabili e registri dei beni mobili e immobili.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06684) GESTIONE SPECIALE DELLA SPESA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04226) CONTABILITA'

Attuale declaratoria: GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALI DEL CENTRO DIREZIONALE E RISCONTRO DELLE GESTIONI ECONOMALI DEGLI ALTRI UFFICI TERRITORIALI GESTIONE CONTABILE E FISCALE DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PRESIDENTE, ASSESSORI O DIRIGENTI IN QUALITÀ DI COMMISSARI DELEGATI E DELLE CONSEGUENTI GESTIONI PROSECUTORIE. ASSEGNAZIONE DELLE CARTE DI CREDITO AZIENDALI E SUPERVISIONE DEL LORO UTILIZZO LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI SPESE E INDENNITÀ DI MISSIONE AI COMPONENTI DELLA GIUNTA.

Nuova declaratoria: **Gestione della cassa economali del centro direzionale e riscontro delle gestioni economali degli altri uffici territoriali e dei rendiconti di altri agenti contabili di valori. Assegnazione delle carte di credito aziendali, supervisione del loro utilizzo, riscontro e approvazione dei relativi conti annuali. Adempimenti correlati alla gestione dell'imposta di bollo virtuale. Gestione contabile e fiscale delle risorse assegnate al presidente, assessori o dirigenti in qualità di commissari delegati e delle conseguenti gestioni prosecutorie, inclusa la fase rendicontativa. Liquidazione dei rimborsi spese di missione ai componenti della giunta. Liquidazione anticipi di missione ai dipendenti regionali.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06685) FINANZA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E DEGLI ENTI DIPENDENTI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06852) SOCIETÀ PARECIPATE- ENTI DIPENDENTI

Attuale declaratoria: SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ANALISI DEI BILANCI DEGLI ENTI DIPENDENTI E MONITORAGGIO DELLA LORO SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA IN RACCORDO CON LE DIREZIONI COMPETENTI PER MATERIA. ESERCIZIO

DELLE ATTIVITÀ FINANZIARIA REGIONALE RELATIVA AL MONITORAGGIO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE REGIONALI IN RACCORDO CON LE DIREZIONI COMPETENTI

Nuova declaratoria: **Svolgimento delle funzioni regionali in materia di analisi dei bilanci degli enti dipendenti e monitoraggio della loro situazione economico finanziaria, in raccordo con le direzioni competenti per materia. Esercizio dell'attività finanziaria regionale relativa al monitoraggio ed alla razionalizzazione delle società partecipate regionali, in raccordo con le direzioni competenti.**

Missione: (18) RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma: (01) RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06686) ATTIVITA' GENERALI

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (50114) PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Attuale declaratoria: APPLICAZIONE DI NORMATIVE ED INDIRIZZI DI CARATTERE GENERALE CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLI CONNESSI ALLA FUNZIONE DI REFERENTE PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI ED IL PROCESSO DI VALUTAZIONE, PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE, PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ED IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI. CURA DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI ED ISTITUZIONALI DI CARATTERE TRASVERSALE IN RACCORDO CON LE STRUTTURE DIRIGENZIALI DI RIFERIMENTO. COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI DI SEGRETERIA DIREZIONALE E CURA DELLE RELAZIONI CON LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE ED ESTERNE. SUPPORTO GIURIDICO-AMMINSTRATIVO AL RESPONSABILE DI STRUTTURA IN FASE DI ISTRUTTORIA E REDAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA.

Nuova declaratoria: **Presidio e coordinamento dei processi amministrativi trasversali di carattere istituzionale e di supporto al funzionamento della Direzione. Coordinamento delle funzioni di segreteria direzionale, attività di raccordo con le strutture dirigenziali interne e cura dei rapporti con le altre direzioni. Supporto giuridico-amminstrativo al responsabile di struttura in fase di istruttoria e redazione degli atti di competenza.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06688) ELABORAZIONI INFORMATIVE SUL BILANCIO

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (50114) PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Attuale declaratoria: Estrazione, elaborazione e trasmissione dati di bilancio, di variazione e di rendiconto. Adeguamento e revisione delle varie procedure informatiche in uso presso la Direzione in maniera integrata tra loro e tenendo conto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 118/2011 con particolare riguardo al bilancio, al rendiconto generale ed al riaccertamento dei residui.

Nuova declaratoria: **Estrazione, elaborazione e trasmissione dati di bilancio, di variazione e di rendiconto. Adeguamento e revisione delle varie procedure informatiche in uso presso la Direzione in maniera integrata tra loro, tenendo conto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 118/2011 e con particolare riguardo alla predisposizione del rendiconto generale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06689) ATTIVITA' DI SUPPORTO TRASVERSALI AL SETTORE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04226) CONTABILITA'

Attuale declaratoria: ELABORAZIONE DI ANALISI PER L' AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE UTILIZZATE DAL SETTORE. SUPERVISIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE E CURA DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI RELATIVI AGLI STATI DELLE FATTURE ALLA PIATTAFORMA DI CERTIFICAZIONE DEL CREDITO. ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE IN MATERIA DI CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE OPERATE E CONSEGUENTI ADEMPIMENTI DICHIARATIVI NEI CONFRONTI DI SOGGETTI DIVERSI DAI LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI.

Nuova declaratoria: **Elaborazione di analisi per l'aggiornamento delle procedure informatiche utilizzate dal settore. Supervisione dei tempi di pagamento delle fatture e cura dell'aggiornamento dei dati relativi agli stati delle fatture nella Piattaforma Crediti Commerciali. Adempimenti di competenza del settore in materia di certificazione delle ritenute operate e conseguenti adempimenti dichiarativi nei confronti di soggetti diversi dai lavoratori dipendenti e assimilati. Istruttoria delle richieste di pignoramento di crediti di terzi. Riemissione dei mandati di pagamento non andati a buon fine.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06690) COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL RENDICONTO GENERALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50114) PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

Attuale declaratoria: SUPPORTO AL DIRETTORE AL FINE DI GARANTIRE IL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'ELABORAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL RENDICONTO E RELATIVA GESTIONE. SUPPORTO AL DIRETTORE NELLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI NATURA CONTABILE DI COMPETENZA. ANALISI DATI CONTABILI E FINANZIARI A SUPPORTO DELLE DECISIONI DI BILANCIO. PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE.

Nuova declaratoria: **Attività di supporto ed indirizzo agli uffici per la predisposizione di tutti gli atti relativi al bilancio di previsione ed al rendiconto generale. Supporto al Direttore al fine di garantire il coordinamento delle attività collegate all'elaborazione del bilancio di previsione e del rendiconto e relativa gestione. Supporto al Direttore nello svolgimento delle funzioni di natura finanziaria di competenza. Analisi dati finanziari a supporto delle decisioni di bilancio. Presidio del Coordinamento Tecnico Affari Finanziari con particolare riferimento alle determinazioni aventi impatto sul bilancio regionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06693) GESTIONE PROGRAMMA ATTUATIVO FSC

Nuova denominazione: **GESTIONE PROGRAMMA FSC**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05730) CONTROLLO FINANZIARIO , RENDICONTO, ORGANISMO DI PROGRAMMAZIONE FSC

Attuale declaratoria: PRESIDIA LE PROCEDURE DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE DEL FONDO DI SVILUPPO E COESIONE, E DEL RELATIVO PIANO FINANZIARIO, GARANTENDO IL SUPPORTO E LA CONSULENZA ALLE STRUTTURE REGIONALI COINVOLTE. ASSICURA LE FUNZIONI DI ASSISTENZA TECNICA PREVISTE DAL PROGRAMMA PREDISPONENDO GLI ATTI E LA DOCUMENTAZIONE NECESSARI. CURA I RAPPORTI CON LE STRUTTURE REGIONALI INTERESSATE, CON IL GOVERNO E CON LE ALTRE REGIONI

Nuova declaratoria: **Presidia le procedure di gestione e controllo del programma regionale del Fondo di Sviluppo e Coesione, e del relativo piano finanziario, garantendo il supporto e la consulenza alle strutture regionali coinvolte. Assicura le funzioni di assistenza tecnica previste dal programma predisponendo gli atti e la documentazione necessari. Cura i rapporti con le strutture regionali interessate, con il Governo e con le altre regioni.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Allegato al Decreto

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Strategico e di Gestione**
Denominazione	MONITORAGGIO DEGLI INVESTIMENTI
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento operativo del sistema generale di monitoraggio degli investimenti, in raccordo con gli specifici sistemi a carattere settoriale, finalizzato a un'analisi degli interventi e delle relative fonti di finanziamento per individuare eventuali criticità e relative cause e facilitare le attività di interlocuzione e il coordinamento tra i diversi attori organizzando in tale ambito i necessari raccordi con le altre Direzioni. Produzione e sviluppo di sistemi di reporting ad hoc anche su richiesta delle Direzioni della Giunta.

	Supporto operativo all'attività del settore quale componente della sezione ordinaria del Nucleo unificato regionale di valutazione e verifica (NURV)
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 [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- **alto** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

2

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

A) Competenze tecniche	**Normativa** Normativa in materia di appalti **Contabilità, finanza e controllo** Tecniche di analisi economico-finanziaria **Programmazione, monitoraggio e valutazione** Metodi e strumenti di analisi statistica Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione **Tecnologia comunicazione e informazione** Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo **Relazionale** Lavoro di gruppo **Gestionale** Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione e nello sviluppo di sistemi di monitoraggio degli investimenti. Esperienza in materia di analisi dei contenuti informativi di basi dati. Esperienza nella gestione e sviluppo di strumenti di analisi e reporting delle politiche di investimento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Statistica o Ingegneria o Economia.

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Strategico e di Gestione**
Denominazione	STRUMENTI DI MONITORAGGIO PER IL CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e coordinamento dei processi di allestimento, manutenzione e sviluppo dei basamenti informativi e delle procedure informatiche funzionali all'operatività del Settore in raccordo con la Direzione competente della Giunta: acquisizione e organizzazione dei flussi informativi dalle procedure gestionali, sviluppo degli applicativi di monitoraggio e dei sistemi di reporting (anche con riferimento all'ambiente Internet).

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [x]- **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 [15 punti]- medio [10 punti]- **basso**
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto [15 punti]- medio [10 punti]- **basso**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- medio [10 punti]- **basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Tecnologie comunicazione e informazione** -Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse -Linguaggi e metodologie di programmazione -Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo **Relazionale** Lavoro di gruppo **Gestionale** Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'analisi di procedure informatiche e database e nella progettazione e realizzazione di sistemi informativi per la consultazione di basi dati, il monitoraggio e il reporting (statico e dinamico). Conoscenza di linguaggi di programmazione (java, sql, php ecc.). Conoscenza e utilizzo di software per sistemi di reporting. Sviluppo universi business objects.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Ingegneria o in Informatica

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Strategico e di Gestione**
Denominazione	MONITORAGGIO FINANZIARIO E DI GESTIONE
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento operativo del sistema di controllo di gestione gestito dal Settore, con particolare riferimento al profilo delle risorse finanziarie e all'impiego dei fattori di produzione, finalizzato alla verifica dei risultati conseguiti, organizzando in tale ambito i necessari raccordi con le altre Direzioni. Produzione e sviluppo di sistemi di reporting ad hoc anche su richiesta delle Direzioni della Giunta. Reportistica per fonti di finanziamento. Coordinamento operativo dei sistemi di programmazione e monitoraggio della spesa per

	il rispetto dei vincoli relativi al pareggio di bilancio.
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 [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- **alto** [15 punti]- medio [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto [15 punti]- **medio** [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Contabilità, finanza e controllo** Contabilità pubblica Tecniche di analisi economico-finanziaria **Programmazione, monitoraggio e valutazione** Metodi e strumenti di analisi statistica Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo **Relazionale** Lavoro di gruppo **Gestionale** Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione e nello sviluppo di sistemi e strumenti di monitoraggio della gestione finanziaria regionale e/o di altri Enti Locali con particolare riferimento alla tematica del controllo della spesa pubblica. Esperienza nella gestione e nello sviluppo di sistemi di controllo di gestione e nella raccolta, analisi ed elaborazione dei dati.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Conoscenza e utilizzo di software per sistemi di reporting. Laurea in Economia.

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Società Partecipate - Enti Dipendenti**
Denominazione	**FINANZA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE E DEGLI ENTI DIPENDENTI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Svolgimento delle funzioni regionali in materia di analisi dei bilanci degli enti dipendenti e monitoraggio della loro situazione economico finanziaria, in raccordo con le direzioni competenti per materia. Esercizio dell'attività finanziaria regionale relativa al monitoraggio ed alla razionalizzazione delle società partecipate regionali, in raccordo con le direzioni competenti**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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*	[15 punti]- medio

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Contabilità , finanza e controllo** Contabilità economico – patrimoniale Tecniche di analisi economico -finanziaria Finanza innovativa **Organizzazione del lavoro** Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Organizzazione e controllo Miglioramento continuo **Relazionale** Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di analisi di bilancio. Esperienza in materia di monitoraggio di piani industriali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Programmazione e finanza locale**
Denominazione	**FINANZA LOCALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Analisi, studi e ricerche in tema di finanza locale. Politiche per la montagna e per il mare. Attività connesse al finanziamento delle funzioni regionali conferite agli enti locali. Programmazione e coordinamento investimenti aggiuntivi. Predisposizione del conto consolidato del settore pubblico allargato a livello regionale nell'ambito del progetto CPT "Conti Pubblici Territoriali"**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Contabilità, finanza e controllo** Finanza degli Enti locali Patto di stabilità e regole e tecniche di consolidamento della spesa **Programmazione, monitoraggio e valutazione** Modelli, strumenti e tecniche di programmazione locale **Organizzazione del lavoro** Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Miglioramento continuo **Relazionale** Orientamento al cliente Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di finanza degli enti locali Esperienza nell'ambito del progetto "conti pubblici territoriali" Esperienza in ambito di politiche per la montagna
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]-**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche Fiscali e Riscossione**
Denominazione	**Contenzioso tributario, mediazione fiscale, gestione procedure concorsuali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione del contenzioso di fronte alle commissioni tributarie ed ai giudici di pace. Insinuazione e gestione fallimenti ed altre procedure concorsuali per il recupero di tributi regionali. Definizione degli indirizzi nelle attività di autotutela al fine della riduzione del contenzioso giurisdizionale. Mediazione fiscale. Rapporti con il Difensore Civico Regionale.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Diritto tributario Norme e regolamenti regionali Principi e tecniche di interpretazione delle norme Diritto processuale civile ed amministrativo
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione del contenzioso giurisdizionale. Esperienza nelle procedure di mediazione tributaria. Esperienza nella gestione fallimenti ed altre procedure concorsuali con particolare riferimento al recupero delle entrate tributarie ed extra tributarie.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche Fiscali e Riscossione**
Denominazione	**Gestione altri tributi regionali.** **Attività di analisi e consulenza in materia tributaria.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione interna dei tributi diversi dalla tassa automobilistica. Studio ed analisi della normativa tributaria nazionale e comunitaria. Redazione della normativa di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa comunitaria Diritto tributario Norme e regolamenti regionali Tecnica legislativa Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Iniziativa Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione dei tributi regionali. Esperienza nella redazione di atti amministrativi e testi legislativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]-**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche Fiscali e Riscossione**
Denominazione	**Adempimenti fiscali. Attività tributarie gestite in convenzione. Riscossione canoni demaniali.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Adempimenti conseguenti gli obblighi fiscali a carico della Regione e relativa consulenza agli uffici, enti e aziende regionali. Gestione della riscossione dei canoni idrici. Rapporti con enti esterni per la gestione di irap, addizionale regionale all' irpef. Monitoraggio delle entrate tributarie e supporto per l'elaborazione delle previsioni di bilancio. Gestione della privacy e degli altri adempimenti amministrativi per le funzioni di competenza del settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Contabilità economico-patrimoniale Finanza e tributi Enti Locali Diritto tributario Politiche tributarie e di bilancio Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Relazionale Negoziazione Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione degli adempimenti fiscali di soggetti pubblici e delle entrate fiscali. Esperienza nella gestione dei rapporti anche di natura negoziale con soggetti pubblici e con i contribuenti. Esperienza nella gestione della contabilità generale e finanziaria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]-Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche Fiscali e Riscossione**
Denominazione	**Contrasto all'evasione tributaria. Gestione tassa automobilistica e presidio del sistema informativo. Riscossione coattiva delle entrate**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Procedure per l'attuazione delle strategie di contrasto all'evasione ed all'illegalità economica. Indirizzo, supporto, coordinamento e controllo delle procedure di recupero evasione anche da riscossione. Gestione tassa automobilistica e presidio del sistema informativo. Rapporti con gli enti e gli organi esterni. Riscossione coattiva delle entrate di competenza del settore.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** **[X]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Diritto tributario Contabilità economico-patrimoniale Politiche tributarie e di bilancio Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di contrasto all'evasione e all'illegalità economica. Esperienza nella gestione dei procedimenti tributari e procedure di riscossione delle entrate. Conoscenza delle banche dati fiscali e supporto alla conduzione dei sistemi informativi tributari
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Contabilità**
Denominazione	**ATTIVITÀ DI SUPPORTO TRASVERSALE AL SETTORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione di analisi per l' aggiornamento delle procedure informatiche utilizzate dal settore. Supervisione dei tempi di pagamento delle fatture e cura dell'aggiornamento dei dati relativi agli stati delle fatture nella Piattaforma Crediti Commerciali. Adempimenti di competenza del settore in materia di certificazione delle ritenute operate e conseguenti adempimenti dichiarativi nei confronti di soggetti diversi dai lavoratori dipendenti e assimilati. Istruttoria delle richieste di pignoramento di crediti di terzi.

	Riemissione dei mandati di pagamento non andati a buon fine
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Normativa** Diritto tributario **Contabilità, finanza e controllo** Contabilità pubblica **Organizzazione del lavoro** Organizzazione amministrazione regionale e regolamenti **Tecnologie comunicazione e informazione** Strumenti applicativi specifici della Regione
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Avere ricoperto funzioni di coordinamento di personale dedicato alle specifiche attività Avere svolto attività nell'ambito della contabilità pubblica
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Contabilità**
Denominazione	**GESTIONE DEL DEBITO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Raccolta, analisi e elaborazione di dati economici e finanziari finalizzati all'attività di gestione del debito in ammortamento. Predisposizione dei dati e prospetti inerenti il debito e gli strumenti derivati dei documenti previsivi e rendicontativi dell'Amministrazione. Istruzione della richiesta di indebitamento. Predisposizione di atti nel procedimento di selezione del tesoriere
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	**Normativa** Ordinamento nazionale di riferimento **Contabilità, finanza e controllo** Contabilità pubblica Finanza innovativa
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività di gestione del debito. Esperienza in materia di contabilità pubblica
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Contabilità**
Denominazione	**GESTIONE E RECUPERO DELLE ENTRATE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Contabilizzazione delle entrate e sottoscrizione delle reversali di incasso. Periodiche revisioni delle registrazioni contabili, anche in relazione alla predisposizione di tabelle di riconciliazione in occasione delle verifiche trimestrali di cassa dei revisori dei conti. Nell'ambito delle competenze del settore, gestione delle procedure di recupero delle entrate, ad eccezione di quelle tributarie o derivanti dal sanzionamento amministrativo. Istruttoria delle facilitazioni concedibili ai debitori regionali. Attivazione delle procedure di

	recupero coattivo dei crediti. Monitoraggio delle procedure direttamente attivate da altri settori e dall'avvocatura regionale. Attività di consulenza alle strutture regionali in merito alle procedure di recupero da attivare, sulle procedure concorsuali e relativi contenziosi. Adempimenti correlati alla gestione del recupero di somme a seguito di sentenza della magistratura contabile.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Normativa** Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento **Contabilità, finanza e controllo** Contabilità pubblica **Organizzazione del lavoro** Organizzazione amministrazione regionale e regolamenti
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Iniziativa **Relazionale** Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Avere ricoperto funzioni di coordinamento di personale dedicato alle attività contabili Avere svolto attività di contabilità pubblica Esperienza in attività inerente il recupero delle entrate
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO
SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Contabilità**
Denominazione	**GESTIONE SPECIALE DELLA SPESA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione della cassa economali del centro direzionale e riscontro delle gestioni economali degli altri uffici territoriali e dei rendiconti di altri agenti contabili di valori. Assegnazione delle carte di credito aziendali, supervisione del loro utilizzo, riscontro e approvazione dei relativi conti annuali. Adempimenti correlati alla gestione dell'imposta di bollo virtuale. Gestione contabile e fiscale delle risorse assegnate al presidente, assessori o dirigenti in qualità di commissari delegati e delle conseguenti gestioni prosecutorie, inclusa la fase rendicontativa. Liquidazione dei rimborsi

	spese di missione ai componenti della giunta. Liquidazione anticipi di missione ai dipendenti regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Normativa** Ordinamento regionale di riferimento Contabilità, finanza e controllo Contabilità pubblica **Tecnica amministrativa** Rendicontazione **Organizzazione del lavoro** Organizzazione amministrazione regionale e regolamenti
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Lavoro di gruppo Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Avere ricoperto funzioni di coordinamento di personale dedicato alle specifiche attività Avere svolto attività nell'ambito della contabilità pubblica
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Contabilità**
Denominazione	**SANZIONI AMMINISTRATIVE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Nell'ambito delle competenze del settore, gestione del procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative di competenza regionale, compreso il contenzioso giurisdizionale non affidato all'avvocatura e l'attivazione di procedure di recupero coattivo. Consulenza e raccordo degli organi verbalizzanti. Raccordo con le direzioni competenti per materia
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	[25 punti]- alto

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Normativa** Diritto processuale civile ed amministrativo Norme e regolamenti regionali Normativa comunitaria Tecnica legislativa
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di procedimenti amministrativi anche di natura potenzialmente conflittuale Esperienza nella gestione delle relazioni anche di tipo negoziale e complesso con soggetti interni, esterni, enti e autorità pubbliche
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Programmazione e Bilancio**
Denominazione	**ATTIVITÀ GENERALI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio e coordinamento dei processi amministrativi trasversali di carattere istituzionale e di supporto al funzionamento della Direzione. Coordinamento delle funzioni di segreteria direzionale, attività di raccordo con le strutture dirigenziali interne e cura dei rapporti con le altre direzioni. Supporto giuridico-amminstrativo al responsabile di struttura in fase di istruttoria e redazione degli atti di competenza.

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Diploma di laurea magistrale

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

A) Competenze tecniche	**Normativa** Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Norme e regolamenti regionali **Tecnica amministrativa** Metodi e a strumenti di tecnica amministrativa **Organizzazione del lavoro** Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti Organizzazione e programmazione delle attività **Tecniche e strumenti di supporto** Tecniche di segreteria direzionale
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Organizzazione e controllo Miglioramento continuo **Relazionale** Comunicazione **Gestionale** Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di organizzazione e funzionamento di articolazioni di staff nell'ambito della struttura regionale. Esperienza nelle attività e funzioni di segreteria direzionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Programmazione e Bilancio**
Denominazione	**SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL BILANCIO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Supporto alle attività di predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto generale. Analisi ed applicazione degli istituti previsti dal decreto legislativo n. 118/2011 in materia di bilancio armonizzato.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	**Contabilità, Finanza e controllo** Tecniche di analisi economico-finanziarie Politiche di bilancio Contabilità Pubblica
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Gestionale** Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di predisposizione e gestione del bilancio di previsione della Regione Esperienza nelle attività di predisposizione del rendiconto generale della Regione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Programmazione e Bilancio**
Denominazione	**VARIAZIONI DI BILANCIO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Elaborazione e predisposizione atti amministrativi e legislativi per le variazioni di bilancio.**

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Normativa** Ordinamento nazionale di riferimento **Contabilità, Finanza e controllo** Contabilità Pubblica Tecniche di analisi economico-finanziaria Politiche di bilancio
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di gestione del bilancio della Regione con particolare riguardo alle operazioni finanziarie connesse alle relative procedure di variazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Programmazione e Bilancio**
Denominazione	**ELABORAZIONI INFORMATIVE SUL BILANCIO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Estrazione, elaborazione e trasmissione dati di bilancio, di variazione e di rendiconto. Adeguamento e revisione delle varie procedure informatiche in uso presso la Direzione in maniera integrata tra loro, tenendo conto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 118/2011 e con particolare riguardo alla predisposizione del rendiconto generale.**

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	**Contabilità, Finanza e controllo** Contabilità Pubblica Tecniche di analisi economico-finanziaria **Tecnologie, comunicazione e informazione** Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	**Realizzativa** Orientamento al risultato Iniziativa **Gestionale** Adattabilità/flessibilità **Cognitiva** Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel processo di manutenzione ed evoluzione delle procedure informatiche di bilancio e contabilità.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Programmazione e Bilancio**
Denominazione	**COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL RENDICONTO GENERALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di supporto ed indirizzo agli uffici per la predisposizione di tutti gli atti relativi al bilancio di previsione ed al rendiconto generale. Supporto al Direttore al fine di garantire il coordinamento delle attività collegate all'elaborazione del bilancio di previsione e del rendiconto e relativa gestione. Supporto al Direttore nello svolgimento delle funzioni di natura finanziaria di competenza. Analisi dati finanziari a supporto delle decisioni di bilancio. Presidio del Coordinamento Tecnico Affari Finanziari con particolare riferimento alle determinazioni aventi impatto sul bilancio regionale.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[x]- **si** [ ]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea magistrale

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

A) Competenze tecniche	**Normativa** Ordinamento nazionale di riferimento **Contabilità, Finanza e controllo** Contabilità Pubblica Tecniche di analisi economico-finanziaria Politiche di bilancio **Organizzazione del lavoro** Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Negoziazione **Gestionale** Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Aver svolto attività di coordinamento in materia di impostazione della manovra di bilancio e di predisposizione del rendiconto.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di Programmazione FSC**
Denominazione	**GESTIONE PROGRAMMA FSC**
Livello di graduazione ("pesatura")	**2°LIVELLO: punteggio complessivo 70**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidia le procedure di gestione e controllo del programma regionale del Fondo di Sviluppo e Coesione, e del relativo piano finanziario, garantendo il supporto e la consulenza alle strutture regionali coinvolte. Assicura le funzioni di assistenza tecnica previste dal programma predisponendo gli atti e la documentazione necessari. Cura i rapporti con le strutture regionali interessate, con il Governo e con le altre regioni.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	[15 punti]- medio

1

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	

2

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

A) Competenze tecniche	**Area Normativa** Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento **Area Tecnica amministrativa** Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti Rendicontazione **Area Programmazione, monitoraggio e valutazione** Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	**Cognitive** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Lavoro di gruppo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione di programmi operativi regionali Gestione di fondi nazionali per le politiche di sviluppo e coesione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di Programmazione FSC**
Denominazione	**AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolgimento delle funzioni di certificazione delle spese relative ai programmi comunitari e al FSC, nonché delle spese sostenute su progetti finanziati con risorse comunitarie. Cura dei rapporti con le autorità di gestione dei programmi, l'autorità di audit e le altre strutture regionali coinvolte, la Commissione europea e il Governo
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o*	[15 punti]- medio

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	**Normativa** Ordinamento comunitario di riferimento **Tecnica amministrativa** Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure e processi **Area Programmazione, monitoraggio e valutazione** Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione **Organizzazione del lavoro** Organizzazione amministrazione regionale e regolamenti
B) Competenze organizzative	**Cognitive** Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di monitoraggio e controllo di interventi/progetti finanziati con risorse comunitarie.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di Programmazione FSC**
Denominazione	**COMPATIBILITA' FINANZIARIA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Verifica della compatibilità finanziaria dei progetti di legge regionale, degli strumenti di programmazione e degli atti deliberativi. Supporto alla programmazione finanziaria ai fini della coerenza degli atti amministrativi e normativi con gli stanziamenti di bilancio. Attività propedeutiche finalizzate a garantire il coordinamento tra la legge di bilancio, la legge di stabilità e le leggi collegate ai sensi del D.Lgs. 118/2011.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **no**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	[25 punti]- alto

1

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Ordinamento regionale di riferimento** **Contabilità, finanza e controllo** Contabilità pubblica Tecniche di analisi economico-finanziaria Politiche di bilancio **Organizzazione del lavoro** Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Consapevolezza organizzativa **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Miglioramento continuo **Gestionale** Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di contabilità pubblica Esperienza nelle attività di verifica di compatibilità finanziaria dei provvedimenti amministrativi e legislativi regionali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di Programmazione FSC**
Denominazione	**Strumenti e procedure per la rendicontazione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sviluppo e gestione degli strumenti informativi e delle procedure a supporto della rendicontazione. Presidio delle procedure di supporto alla funzione di certificazione dei programmi comunitari e del FSC. Impostazione dei sistemi informativi necessari al presidio dei rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra Regione e organismi partecipati, ivi compresi quelli gestori dei fondi regionali. Elaborazione del bilancio consolidato e del rendiconto finanziario con riferimento alla parte dello stato patrimoniale e del conto economico. Raccordo con la struttura competente relativamente alle interconnessioni tra sistemi contabili e registri dei beni mobili e immobili.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Organizzazione** Metodologie, strumenti e tecniche di disegno e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure operative. Gestione dei progetti. **Contabilità, finanza e controllo** Contabilità pubblica Contabilità economico-patrimoniale
B) Competenze organizzative	**Cognitiva** Soluzione dei problemi **Realizzativa** Orientamento al risultato Organizzazione e controllo **Relazionale** Lavoro di gruppo **Gestionale** Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Avere maturato esperienza in materia di sviluppo e gestione di strumenti informativi e procedure attinenti all'oggetto dell'incarico Avere ricoperto funzioni di coordinamento di progetti relativi alla contabilità e al bilancio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Direttore Francesca GIOVANI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19608 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: "Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro": Modifica.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022051

LA DIRETTRICE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6888 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n.19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1° novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di

posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di confermare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;
3. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;
5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

La Direttrice

Allegati n. 2

A *Allegato A*
6b13ffc664329ada72bb01eb863a172c696e872004ba90a1855ed1827bb11475

B *Schede PO*
a3ce919601f4d4d45238c765c0a83ffa7a34552a663b724c97bafb79200c8f58

Allegato al Decreto

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06139) VERTENZE E CRISI AZIENDALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05823) LAVORO

Attuale declaratoria: Coordinamento regionale dell'unità operativa per le vertenze e crisi aziendali. Supporto alla Presidenza per i tavoli regionali e nazionali. Gestione delle procedure in materia di licenziamenti collettivi e cassa integrazione di rilevanza nazionale e regionale, anche a seguito dell'acquisizione delle funzioni provinciali in materia. Funzione di coordinamento e raccordo alla luce delle nuove aree di crisi. Programmazione e gestione misure per la tutela dei lavoratori vulnerabili.

Nuova declaratoria: **Coordinamento regionale dell'unità operativa per le vertenze e crisi aziendali. Supporto alla Presidenza per i tavoli regionali e nazionali. Gestione delle procedure in materia di licenziamenti collettivi e cassa integrazione di rilevanza nazionale e regionale, anche a seguito dell'acquisizione delle funzioni provinciali in materia. Funzione di coordinamento e raccordo alla luce delle nuove aree di crisi. Programmazione e gestione misure di politica attiva per la tutela dei lavoratori coinvolti in situazione di crisi, in raccordo con i settori regionali competenti e l'Agenzia Regionale ARTI.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (03) SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06140) SISTEME REGIONALE INFORMATIVO DEL LAVORO

Nuova denominazione: **SISTEMI INFORMATIVI DELLA DIREZIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Attuale padre: (05823) LAVORO

Nuovo padre: **(50125) ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**

Attuale declaratoria: Sviluppo del sistema informativo regionale del lavoro e della sua integrazione con altri sistemi informativi a livello regionale e nazionale. In particolare: del sistema Idol, gestionale di sportello per i Centri per L'impiego, della piattaforma per il potenziamento dell'incrocio domanda e offerta di lavoro e di tutte le procedure informatiche inerenti il mercato del lavoro. Coordinamento delle procedure relative agli ammortizzatori sociali. Osservatorio regionale del mercato del lavoro. Coordinamento e monitoraggio continuo delle attività della rete dei centri per l'impiego e implementazione del sistema in linea con le norme vigenti. Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, Ministero del Lavoro , ANPAL e Inps. Partecipazione ai tavoli tecnici per lo sviluppo, gestione del sstema informativo unitario del lavoro (SIU)

Nuova declaratoria: **Sviluppo del sistema informativo regionale del lavoro e della sua integrazione con altri sistemi informativi a livello regionale e nazionale. In particolare: del sistema IDOL - Toscana Lavoro, gestionale di sportello per Centri per l'impiego, della piattaforma per il potenziamento dell'incrocio domanda e offerta di lavoro e di tutte le procedure informatiche inerenti il mercato del lavoro. Coordinamento delle procedure relative all'accertamento, la gestione e la conservazione dello stato di disoccupazione, degli ammortizzatori sociali e del Reddito di Cittadinanza. Osservatorio regionale del mercato del lavoro. Coordinamento e monitoraggio continuo delle attività della rete dei centri per l'impiego e implementazione del sistema in linea con le norme vigenti. Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, Ministero del Lavoro, ANPAL e INPS. Partecipazione ai tavoli tecnici per lo sviluppo, gestione del sistema informativo unitario del lavoro (SIU). Implementazione del sistema informativo per la gestione degli interventi connessi al PNRR. Coordinamento dei sistemi informativi di competenza della Direzione.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (03) SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06142) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA DIREZIONE. MONITORAGGIO DELLE RISORSE; ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

Nuova denominazione: **ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA DIREZIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50125) ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Attuale declaratoria: Organizzazione e gestione dei procedimenti del personale. Gestione e implementazione sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni. Supporto alle attività di competenza del direttore nei procedimenti amministrativi e nelle attività trasversali della direzione; raccordo con Arti. Monitoraggio e presidio della gestione del bilancio della direzione, nonché della funzione di rendicontazione, controllo e pagamento.

Nuova declaratoria: **Supporto all'organizzazione generale della struttura direzionale, analisi e formulazione del fabbisogno di risorse umane, strumentali e formative per la direzione. Adempimenti amministrativi riguardanti gli assetti organizzativi e funzionali del personale, dirigente e non. Attività istruttoria e conferimento incarichi P.O. Programmazione e monitoraggio Pqpo; gestione del sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni. Gestione procedimenti del personale. Referente di direzione per il piano formativo. Supporto al coordinamento tecnico e amministrativo nei rapporti con le agenzie regionali a diretto riferimento, quali Arti e Dsu.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06143) CONSULENZA E ASSISTENZA GIURIDICA E LEGISLATIVA. SUPPORTO AI PROCESSI STRATEGICI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05823) LAVORO

Attuale declaratoria: Coordinamento, consulenza e assistenza giuridico-legale e attività di studio ed elaborazione legislativa per le proposte di legge e di regolamento nelle materie di competenza del settore nonché della Direzione. Presidio trasversale del contenzioso. Gestione di progetti speciali previsti dagli atti di programmazione e dai piani di lavoro. Coordinamento e raccordo con ARTI per la predisposizione di linee guida e atti di programmazione e indirizzo con riferimento all'inserimento lavorativo dei disabili. Raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL e le altre Regioni. Programmazione e monitoraggio del fondo regionale per i disabili di cui alla lr 32/2003. Coordinamento con la Direzione Diritti di cittadinanza e Inclusione sociale per la definizione degli interventi di sostegno all'occupazione delle persone con disabilità.

Nuova declaratoria: **Coordinamento, consulenza e assistenza giuridico-legale e attività di studio ed elaborazione legislativa per le proposte di legge e di regolamento nelle materie di competenza del settore nonchè della Direzione. Presidio trasversale del contenzioso. Gestione di progetti speciali previsti dagli atti di programmazione e dai piani di lavoro. Coordinamento e raccordo con ARTI per la predisposizione di linee guida e atti di programmazione e indirizzo con riferimento all'inserimento lavorativo dei disabili. Raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL e le altre Regioni. Programmazione e monitoraggio del fondo regionale per i disabili di cui alla lr 32/2003. Coordinamento con la Direzione Sanità, welfare e coesione sociale per la definizione degli interventi di sostegno all'occupazione delle persone con disabilità.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (03) SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06510) ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA. ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI.

Nuova denominazione: **ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI. ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50125) ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Attuale declaratoria: Supporto al Direttore per i processi relativi all'organizzazione e al funzionamento della Direzione. Coordinamento degli adempimenti in materia di gestione delle risorse umane e del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni. Supporto per il coordinamento delle attività relative all'attuazione e alla rendicontazione dei programmi comunitari con particolare riferimento alla funzione di Organismo Intermedio del PON IOG (Garanzia Giovani).

Nuova declaratoria: **Supporto per il coordinamento delle attività relative all'attuazione e alla rendicontazione dei programmi comunitari con particolare riferimento alla funzione di Organismo Intermedio del PON IOG (Garanzia Giovani). Supporto al Direttore per i processi relativi all'organizzazione e al funzionamento della struttura.**

Allegato al Decreto

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06511) ATTIVITA' DI GESTIONE - SEDE DI AREZZO

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05871) ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)

Attuale declaratoria: Gestione attività di competenza del settore finanziate con FSE, fondi statali, regionali. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Arezzo

Nuova declaratoria: **Gestione attività di competenza del settore finanziate con FSE, fondi statali, regionali. Coordinamento attività di rilascio e ricerca attestati di competenza dell'ufficio. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Arezzo.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06513) ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI

Nuova denominazione: **ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. PROGRAMMAZIONE IEFP. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05871) ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)

Attuale declaratoria: Programmazione e coordinamento della gestione degli interventi formativi e dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore. Supporto al coordinamento delle attività contrattuali e di monitoraggio di competenza del settore

Nuova declaratoria: **Programmazione e coordinamento della gestione degli interventi formativi e dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore anche in apprendistato. Programmazione IEFP finanziati con risorse regionali, statali e comunitarie. Raccordo con i Ministeri competenti e con l'Ufficio Scolastico Regionale. Supporto al coordinamento delle attività contrattuali di competenza del settore.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06514) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ITS. BILANCIO

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05871) ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)

Attuale declaratoria: Programmazione e coordinamento della gestione degli interventi attinenti gli ITS (fondi comunitari, nazionali e regionali). Raccordo con l'Ufficio scolastico regionale per le attività PCTO negli uffici della Giunta. Referente bilancio del settore

Nuova declaratoria: **Programmazione e coordinamento della gestione degli interventi attinenti gli ITS (fondi comunitari, nazionali e regionali) anche in apprendistato. Raccordo con l'Ufficio scolastico regionale per le attività PCTO negli uffici della Giunta. Referente Bilancio del settore**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06515) STANDARD DEL SISTEMA REGIONALE DELLE COMPETENZE. ATTIVITA' FORMATIVA RICONOSCIUTA. ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI FORMATIVI

Nuova denominazione: **STANDARD DEL SISTEMA REGIONALE DELLE COMPETENZE. INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE COMPETENZE (IVC). ATTIVITA' FORMATIVA RICONOSCIUTA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06002) SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE: INFRASTRUTTURE DIGITALI E AZIONI DI SISTEMA

Attuale declaratoria: Programmazione degli standard regionali del sistema delle competenze professionali e della formazione regolamentata. Gestione e sviluppo dei repertori regionali e degli elenchi regionali delle figure di sistema. Coordinamento e gestione, per gli ambiti di competenza del settore, dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze. Equipollenza e riconoscimento delle qualifiche regionali. Programmazione e coordinamento delle attività riconosciute. Accreditamento degli organismi formativi.

Nuova declaratoria: **Programmazione degli standard regionali del sistema delle competenze professionali e della formazione regolamentata. Gestione e sviluppo dei repertori regionali e degli elenchi regionali delle figure di sistema. Coordinamento e gestione, per gli ambiti di competenza del settore, dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze. Equipollenza e riconoscimento delle qualifiche regionali. Programmazione e coordinamento delle attività riconosciute**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06516) ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE - SEDE DI PISTOIA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05819) FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attuale declaratoria: Programmazione attività individuale e riconosciuta. Supporto alle procedure e alle attività organizzative del settore. Monitoraggio periodico delle attività formative di competenza del settore, sia finanziate con fondi FSE che con risorse statali. Supporto alle relazioni e al coordinamento con i Centri per l'Impiego. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Empoli.

Nuova declaratoria: **Programmazione formazione riconosciuta e a domanda individuale. Supporto alle procedure e alle attività organizzative del settore. Monitoraggio periodico delle attività formative di competenza del settore, sia finanziate con fondi FSE che con risorse statali. Supporto alle relazioni e al coordinamento con i Centri per l'Impiego. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Empoli.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06524) CONTROLLI - SEDE DI FIRENZE

Nuova denominazione: **CONTROLLI SULLE ATTIVITA' FORMATIVE - SEDE DI FIRENZE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05819) FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attuale declaratoria: Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività formative, per l'ambito territoriale di competenza del settore. Referente di settore per la standardizzazione delle procedure di controllo nelle materie di competenza. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Firenze.

Nuova declaratoria: **Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività formative finanziate e riconosciute di competenza del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Firenze.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06526) GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE - SEDE DI FIRENZE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05819) FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO

Attuale declaratoria: Gestione delle attività formative finanziate nell'ambito territoriale di competenza del settore. Presidio delle attività formative riconosciute di competenza del settore. Presidio dell'iter per la composizione delle commissioni d'esame del settore.

Nuova declaratoria: **Presidio e gestione delle attività formative riconosciute di competenza del settore. Gestione delle attività formative finanziate di competenza del settore. Presidio dell'iter per la composizione delle commissioni d'esame del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Firenze**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06527) FORMAZIONE A DISTANZA. PROCEDURE DI GARA. SISTEMA INFORMATIVO. PROCESSI TRASVERSALI DEL SETTORE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06002) SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE: INFRASTRUTTURE DIGITALI E AZIONI DI SISTEMA

Attuale declaratoria: Programmazione e gestione del sistema regionale di web learning. Sviluppo e gestione del Catalogo regionale dell'offerta formativa. Per gli ambiti di competenza del settore: sviluppo del sistema informativo; predisposizione e gestione delle procedure d'appalto; raccordo con l'Autorità di Gestione del FSE; monitoraggio delle risorse finanziarie.

Nuova declaratoria: **Programmazione e gestione del sistema regionale di web learning. Sviluppo e gestione del Catalogo regionale dell'Offerta Formativa. Per gli ambiti di competenza del settore: sviluppo del sistema informativo; predisposizione e gestione delle procedure d'appalto; raccordo con l'Autorità di Gestione del FSE. Processi trasversali del settore.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06528) GESTIONE BILANCIO DEL SETTORE E CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

Nuova denominazione: **PROCESSI STRATEGICI PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA DIREZIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50125) ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Attuale declaratoria: Controlli di primo livello: organizzazione, attuazione e coordinamento. Gestione finanziaria delle risorse assegnate al settore. Predisposizione e manutenzione piste di controllo del settore. Supporto al dirigente per il coordinamento della rendicontazione degli interventi formativi, sia collettivi che individuali, di competenza del settore. Supporto all'analisi per la progettazione e la manutenzione del sistema informativo per la gestione dei tirocini extracurriculari.

Nuova declaratoria: **Supporto alla Direttrice per i processi strategici di sua competenza. Supporto e coordinamento dei Settori della Direzione nei processi di programmazione e gestione finanziaria. Definizione e predisposizione degli atti amministrativi a valenza contabile per l'attuazione del PNRR con riferimento alle misure di competenza della Direzione. Attività di raccordo con la Direzione Programmazione e Bilancio e le altre Direzioni della Giunta regionale per la predisposizione dei monitoraggi finanziari periodici.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06533) RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO - SEDE DI GROSSETO

Nuova denominazione: **RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05871) ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)

Declaratoria: Rendicontazione e pagamento degli interventi di competenza del settore. Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività di competenza del settore.

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06540) ASSISTENZA ALLA PRODUZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50125) ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Attuale declaratoria: Studio ed elaborazione degli atti normativi e regolamentari della Direzione. Verifica sotto il profilo giuridico-amministrativo degli atti della Direzione e assistenza e consulenza alle strutture della Direzione. Standardizzazione degli atti degli uffici territoriali della formazione. Supporto all'attività degli organismi di concertazione istituzionale e sociale della Direzione.

Nuova declaratoria: **Studio ed elaborazione degli atti normativi e regolamentari della Direzione. Verifica sotto il profilo giuridico-amministrativo degli atti della Direzione e assistenza e consulenza alle strutture della Direzione. Standardizzazione degli atti degli uffici territoriali della formazione. Definizione e predisposizione degli atti amministrativi per l'attuazione del PNRR con riferimento alle misure di politica attiva. Supporto all'attività degli organismi di concertazione istituzionale e sociale della Direzione.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06694) DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E ALTA FORMAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04680) DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E SOSTEGNO ALLA RICERCA

Attuale declaratoria: Gestione delle competenze regionali in materia di diritto allo studio universitario. Rapporti con Azienda regionale DSU e Università. Raccordo con il livello nazionale e il coordinamento delle

regioni per le materie di competenza. Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse FSE destinate all'alta formazione e delle risorse finanziarie dedicate al diritto allo studio universitario.

Nuova declaratoria: **Gestione delle competenze regionali in materia di diritto allo studio universitario. Rapporti con Azienda regionale DSU e Università. Raccordo con il livello nazionale e il coordinamento delle regioni per le materie di competenza. Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse FSE destinate all'alta formazione, all'orientamento allo studio universitario e delle risorse finanziarie dedicate al diritto allo studio universitario**

Missione: (04) ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma: (04) ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06695) PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE POLITICHE DI GENERE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05846) TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE

Attuale declaratoria: Attività relative all'organizzazione e al coordinamento delle funzioni regionali finalizzate alla promozione e allo sviluppo delle politiche di genere, alla promozione delle pari opportunità, alla prevenzione e contrasto alla violenza di genere, all'omofobia e transfobia. Funzioni di raccordo con organismi, enti e associazioni del settore. Funzioni di assistenza e segreteria del Tavolo regionale di coordinamento per le politiche di genere e del Comitato regionale di coordinamento sulla violenza di genere. Procedure amministrative relative agli atti posti dalla normativa regionale, statale e comunitaria in materia di pari opportunità, politiche di genere, violenza di genere, omofobia, transfobia. Gestione, monitoraggio ed controllo dei fondi nazionali sulla violenza di genere. Raccordo con i vari uffici regionali ed in particolare con l'Osservatorio regionale sulla violenza di genere partecipando al gruppo di lavoro istituito al suo interno. Partecipazione al gruppo di lavoro interregionale sulla violenza di genere. Funzioni di coordinamento a livello regionale della Rete Ready nazionale e rapporti con la rete Ready.

Nuova declaratoria: **Attività relative all'organizzazione e al coordinamento delle funzioni regionali finalizzate alla promozione e allo sviluppo delle politiche di genere, alla promozione delle pari opportunità, alla prevenzione e contrasto alla violenza di genere e all'omolesbobitransfobia, in raccordo con altri uffici, organismi, enti e associazioni del settore. Funzioni di assistenza e segreteria del Tavolo regionale di coordinamento per le politiche di genere, del Comitato regionale di coordinamento sulla violenza di genere e del Tavolo regionale lgbtiqa+. Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo dei fondi comunitari, nazionali e regionali destinati alla promozione della parità di genere ed alla prevenzione e contrasto delle discriminazioni e della violenza di genere.**

Missione: (12) DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma: (04) INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06697) POLITICHE DEI CONSUMATORI/UTENTI, EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA, CULTURA DI PACE E ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI DI SETTORE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05846) TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE

Attuale declaratoria: Procedure amministrative relative agli atti previsti dalla normativa regionale, statale, comunitaria in materia di tutela del consumatore/utente. Programmazione e gestione delle iniziative finanziate dal programma regionale. Raccordo con gli uffici regionali e con le organizzazioni del Territorio per la programmazione e gestione degli interventi in favore dei consumatori e utenti. Raccordo con il Consiglio Nazionale Consumatori Utenti e con il coordinamento delle regioni. Funzioni di segreteria del Comitato Regionale Consumatori Utenti. Procedure amministrative relative agli atti di educazione alla cittadinanza e promozione della cultura di pace. Programmazione e gestione delle iniziative finanziate dalla Regione, da organismi statali, dall'Unione Europea. Raccordo con gli uffici regionali e con le organizzazioni del territorio per la programmazione e gestione coordinata degli interventi in materia di educazione alla cittadinanza e promozione della cultura di pace. Raccordo con il Consiglio Nazionale Cooperazione allo Sviluppo e con il coordinamento delle regioni. Funzioni di segreteria del Coordinamento Toscano per l'Educazione alla cittadinanza globale. Supporto gestionale agli adempimenti di competenza del settore e qualificazione dei processi e procedimenti interni alla direzione.

Nuova declaratoria: **Procedure amministrative relative agli atti ed alle iniziative previste dalla normativa regionale, statale, comunitaria in materia di tutela del consumatore/utente, in raccordo con gli altri uffici regionali e con le organizzazioni del territorio. Funzioni di segreteria del Comitato Regionale Consumatori Utenti. Procedure amministrative relative agli atti ed alle iniziative di educazione alla cittadinanza e promozione della cultura di pace finanziate dalla Regione, da organismi statali, dall'Unione Europea, in raccordo con gli altri uffici regionali e con le organizzazioni del territorio. Raccordo con gli organismi europei, nazionali ed interregionali inerenti le materie dell'incarico. Funzioni di segreteria del Coordinamento Toscano per l'Educazione alla cittadinanza globale e del Tavolo per il dialogo con le religioni. Supporto gestionale agli adempimenti di competenza del settore e qualificazione dei processi e procedimenti interni alla direzione. Coordinamento delle attività di comunicazione inerenti le materie di competenza del settore.**

Missione: (12) DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma: (04) INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06700) POLITICHE DELLA MEMORIA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05846) TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE

Attuale declaratoria: Elaborazione, gestione e monitoraggio di progetti e iniziative per l'attuazione della politiche memoria. Gestione e monitoraggio degli interventi di cui alla L.R. 38/2002.

Nuova declaratoria: **Elaborazione, gestione e monitoraggio di progetti e iniziative per l'attuazione delle politiche memoria. Gestione e monitoraggio degli interventi di cui alla L.R. 38/2002. Attività di comunicazione, in raccordo con i competenti uffici dell'Ente, inerenti le politiche della memoria. Funzioni di segreteria del Tavolo Tecnico Protocollo Costituzione.**

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06705) PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL CAPITALE UMANO, ALLE UNIVERSITÀ ED AGLI ENTI DI RICERCA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04680) DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E SOSTEGNO ALLA RICERCA

Attuale declaratoria: Gestione e monitoraggio degli interventi FSE a favore dell'orientamento verso l'università, del placement, della ricerca e della terza missione delle università e degli enti di ricerca. Interventi sul capitale umano in sinergia con il sistema della cultura. Rapporti con Istituti universitari, Enti di ricerca e istituzioni culturali operanti in Toscana. Rapporti con il sistema universitario e della ricerca regionale per il raccordo con il sistema produttivo. Predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi nelle materie richiamate. Supporto amministrativo-giuridico e contabile al settore. Attività di reportistica

Nuova declaratoria: **Programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi FSE a supporto della ricerca e della terza missione, per il raccordo fra università, enti di ricerca e sistema produttivo. Interventi sul capitale umano in coerenza con la strategia di specializzazione intelligente regionale. Rapporti con Istituti universitari e Enti di ricerca. Supporto amministrativo, contabile e nella gestione del bilancio. Attività di reportistica**

Missione: (04) ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma: (04) ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

STRUTTURE SOPPRESSE

Denominazione: (06752) PROGRAMMAZIONE I.E.F.P.

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

ALLEGATO B

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**
Denominazione	**ASSISTENZA ALLA PRODUZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Studio ed elaborazione degli atti normativi e regolamentari della Direzione. Verifica sotto il profilo giuridico-amministrativo degli atti della Direzione e assistenza e consulenza alle strutture della Direzione. Standardizzazione degli atti degli uffici territoriali della formazione. Definizione e predisposizione degli atti amministrativi per l'attuazione del PNRR con riferimento alle misure di politica attiva. Supporto all'attività degli organismi di concertazione istituzionale e sociale della Direzione.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali - Tecnica legislativa - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Lavoro di gruppo - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - studio ed elaborazione degli atti normativi di strutture direzionali con particolare riferimento alla materia della formazione professionale; - elaborazione e stesura di atti amministrativi complessi; - studio di proposte e stesura degli atti di attuazione delle misure del PNRR con riferimento alla formazione professionale - supporto agli organismi di concertazione istituzionale e sociale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea attinente alle funzioni della P.O.

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**
Denominazione	**ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di assistenza all'elaborazione degli atti normativi della Direzione. Verifica sotto il profilo giuridico - amministrativo degli atti della Direzione e assistenza e consulenza giuridico amministrativa alle strutture della Direzione. Adempimenti giuridico-amministrativi di carattere trasversale. Referente della Direzione in materia di aiuti alla formazione. Referente per la Direzione e assistenza ai Settori in materia di protezione dei dati personali, prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Diritto amministrativo - Norme e regolamenti regionali - Tecnica legislativa - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - assistenza all'elaborazione di atti normativi con particolare riferimento alle materie di competenza della direzione; - assistenza e consulenza giuridico amministrativa con particolare riferimento alle materie di competenza della direzione; - verifica giuridico amministrativa degli atti della Direzione - assistenza in materia di protezione dati personali e normativa anticorruzione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea attinente alle funzioni della P.O.

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**
Denominazione	**ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI. ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Supporto per il coordinamento delle attività relative all'attuazione e alla rendicontazione dei programmi comunitari con particolare riferimento alla funzione di Organismo Intermedio del PON IOG (Garanzia Giovani). Supporto al Direttore per i processi relativi all'organizzazione e al funzionamento della struttura.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali - Organizzazione e programmazione delle attività - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Metodi, strumenti, tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	- Lavoro di gruppo - Organizzazione e controllo - Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - attuazione del Programma Garanzia Giovani e presidio target finanziari - coordinamento delle procedure amministrative per la rendicontazione del Programma Garanzia Giovani - rapporti con le Autorità del PON IOG e gestione degli adempimenti conseguenti - rapporti con le strutture interne ed esterne alla Direzione per l'attuazione del Programma Garanzia Giovani - presidio dei processi relativi all'organizzazione e alla gestione e sviluppo delle risorse umane - sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa e individuale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**
Denominazione	**ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA DIREZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Supporto all'organizzazione generale della struttura direzionale, analisi e formulazione del fabbisogno di risorse umane, strumentali e formative per la direzione. Adempimenti amministrativi riguardanti gli assetti organizzativi e funzionali del personale, dirigente e non. Attività istruttoria e conferimento incarichi P.O. Programmazione e monitoraggio Pqpo; gestione del sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni. Gestione procedimenti del personale. Referente di direzione per il piano formativo. Supporto al coordinamento tecnico e amministrativo nei rapporti con le agenzie regionali a diretto riferimento, quali Arti e Dsu.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Semplificazione amministrativa - Organizzazione dell'amministrazione regionale e regolamenti - Analisi, disegno e progettazione organizzativa - Tecniche di segreteria direzionale
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Consapevolezza organizzativa - Orientamento al risultato - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si caratterizza per la trasversalità delle competenze amministrative e gestionali, ma anche relazionali nonché di raccordo in particolare rispetto alle agenzi regionali a diretto riferimento della direzione. Si richiede pertanto di aver maturato esperienza almeno quinquennale nelle seguenti attività: • gestione del personale (organizzazione, formazione e sviluppo) • gestione procedimenti trasversali di direzione • gestione piani risorse umane, piani formativi, piani di lavoro • relazioni con soggetti terzi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o laurea magistrale in giurisprudenza o economia e commercio o attinenti Master in materie attinenti

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**
Denominazione	**SISTEMI INFORMATIVI DELLA DIREZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Sviluppo del sistema informativo regionale del lavoro e della sua integrazione con altri sistemi informativi a livello regionale e nazionale. In particolare: del sistema IDOL – Toscana Lavoro, gestionale di sportello per Centri per l'impiego, della piattaforma per il potenziamento dell'incrocio domanda e offerta di lavoro e di tutte le procedure informatiche inerenti il mercato del lavoro. Coordinamento delle procedure relative all'accertamento, la gestione e la conservazione dello stato di disoccupazione, degli ammortizzatori sociali e del Reddito di Cittadinanza. Osservatorio regionale del mercato del lavoro. Coordinamento e monitoraggio continuo delle attività della rete dei centri per l'impiego e implementazione del sistema in linea con le norme vigenti. Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, Ministero del Lavoro, ANPAL e INPS. Partecipazione ai tavoli tecnici per lo sviluppo, gestione del sistema informativo unitario del lavoro (SIU). Implementazione del sistema informativo per la gestione degli interventi connessi al PNRR. Coordinamento dei sistemi informativi di competenza della Direzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	– Progettazione gestione e sviluppo sistemi informativi – Metodologie statistiche – Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistiche – Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione per le esigenze dei Centri per l'Impiego – Normativa in materia di mercato del lavoro, con particolare riferimento allo stato di disoccupazione, la condizionalità e gli strumenti di sostegno al reddito.
B) Competenze organizzative	– Lavoro di Gruppo – Soluzione dei problemi – Consapevolezza organizzativa – Orientamento al Risultato – Organizzazione e Controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza specifica negli ultimi 5 anni in materia di: • sistema informativo del lavoro • mercato del lavoro e ammortizzatori sociali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o laurea magistrale

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO**
Denominazione	**PROCESSI STRATEGICI PER LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE FINANZIARIA DELLA DIREZIONE**
	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alla Direttrice per i processi strategici di sua competenza. Supporto e coordinamento dei Settori della Direzione nei processi di programmazione e gestione finanziaria. Definizione e predisposizione degli atti amministrativi a valenza contabile per l'attuazione del PNRR con riferimento alle misure di competenza della Direzione. Attività di raccordo con la Direzione Programmazione e Bilancio e le altre Direzioni della Giunta regionale per la predisposizione dei monitoraggi finanziari periodici.
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	○ Normativa comunitaria e nazionale in materia di contabilità pubblica ○ Norme e regolamenti regionali di settore. ○ Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione, programmazione e gestione finanziaria. ○ Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione ○ Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	○ Soluzione dei problemi ○ Orientamento al risultato ○ Lavoro di gruppo ○ Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: ○ Programmazione finanziaria entro i vincoli normativi della finanza pubblica; ○ Controllo di gestione; ○ Supporto alla Direttrice con riguardo ai processi strategici di sua competenza; ○ Elaborazione dei dati e report finanziari; ○ Stesura dei documenti necessari alle funzioni di programmazione finanziaria ○ Studio di proposte e stesura degli atti di natura finanziaria per l'attuazione delle misure del PNNR con riferimento alla formazione professionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE EDUCAZIONE E ISTRUZIONE**
Denominazione	**EDILIZIA SCOLASTICA E PER LA PRIMA INFANZIA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione degli interventi edilizi per la prima infanzia, l'infanzia e la scuola a valere su risorse regionali, statali e sui fondi strutturali. Gestione degli interventi edilizi per la prima infanzia, l'infanzia e la scuola. Gestione e monitoraggio dell'anagrafe dell'edilizia scolastica.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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	Laurea in Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	- Norme e regolamenti regionali - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Progettazione opere pubbliche - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	- Orientamento al risultato - Comunicazione - Lavoro di gruppo - Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - gestione, rendicontazione e monitoraggio interventi edilizi - gestione e monitoraggio dell'anagrafe dell'edilizia scolastica - attività di programmazione - gestione progetti di investimento - attività di raccordo con altre regioni con particolare riferimento alla conferenza delle regioni - attività di governance con gli enti locali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE EDUCAZIONE E ISTRUZIONE**
Denominazione	**INTERVENTI PER L'EDUCAZIONE PRESCOLARE DA ZERO A SEI ANNI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e gestione degli interventi educativi in ambito prescolare per la prima e la seconda infanzia. Programmazione e dimensionamento della rete scolastica.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Analisi e gestione documentale - Metodologie e tecniche educative e formative relative al mondo della scuola
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione e gestione bandi finanziati tramite le risorse del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dei servizi all'infanzia - programmazione e gestione bandi per il sostegno della gestione dei servizi all'infanzia - programmazione e gestione interventi per la generalizzazione della scuola dell'infanzia - gestione dei rapporti con soggetti esterni per la realizzazione di interventi nel campo dell'educazione prescolare - predisposizione atti in tema di educazione prescolare, ivi compresi quelli preparatori all'elaborazione della normativa regionale in materia
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE EDUCAZIONE E ISTRUZIONE**
Denominazione	**INTERVENTI PER L'ISTRUZIONE E L'EDUCAZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e gestione degli interventi per l'istruzione e l'educazione: interventi contro la dispersione scolastica e l'inclusione scolastica, orientamento scolastico, educazione degli adulti. Sistema regionale per l'apprendimento permanente. Rapporti con il sistema territoriale dell'educazione e dell'istruzione. Sistemi informativi per l'infanzia e l'istruzione**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Analisi e gestione documentale - Metodologie e tecniche educative e formative relative al mondo della scuola
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione e gestione di interventi in campo educativo e di istruzione - predisposizione e gestione interventi di programmazione territoriale in tema educativo - gestione dei rapporti col sistema territoriale degli enti locali e degli altri soggetti pubblici della programmazione territoriale nel campo dell'educazione e dell'istruzione - elaborazione atti di convenzionamento con soggetti esterni per lo sviluppo di tematiche inerenti l'educazione - predisposizione atti in tema di educazione e di istruzione, ivi compresi quelli preparatori all'elaborazione della normativa regionale in materia - predisposizione di report statistici e di analisi in tema di educazione e istruzione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE EDUCAZIONE E ISTRUZIONE**
Denominazione	**SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE. CONTROLLO CONTABILE E GESTIONE DEL BILANCIO**
Livello di graduazione ("pesatura")	**3°LIVELLO: punteggio complessivo 45**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Supporto alla programmazione e alla gestione degli interventi per l'educazione e l'istruzione. Programmazione finanziaria, controllo contabile e supporto alla gestione del bilancio.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
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*)	**[10 punti]- basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Modelli, strumenti e tecniche di programmazione locale - Norme e regolamenti regionali - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione - Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Comunicazione - Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione degli interventi in materia di educazione prescolare da tre a sei anni - programmazione degli interventi in materia di istruzione con riferimento al diritto allo studio scolastico - programmazione finanziaria di interventi nel campo dell'educazione e dell'istruzione - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Denominazione	**RENDICONTAZIONE, CONTROLLI E PAGAMENTO - SEDE DI PISTOIA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Rendicontazione e pagamento degli interventi formativi di competenza del settore. Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività formative di competenza del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Pistoia.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	– Sistema formativo regionale e mercato del lavoro – Gestione dei progetti; – Norme e regolamenti regionali – Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi
B) Competenze organizzative	– Lavoro di gruppo – Decisione – Iniziativa – Soluzione dei problemi – Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: – attività di pagamento e rendicontazione dei progetti formativi e degli interventi formativi a domanda individuale (voucher) finanziati con Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali – controlli e verifiche amministrative e in loco su progetti formativi e gli interventi formativi a domanda individuale (voucher) finanziati con Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali – controlli e verifiche amministrative e in loco sulle attività formative riconosciute
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Denominazione	**CONTROLLI SULLE ATTIVITA' FORMATIVE– SEDE DI FIRENZE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività formative finanziate e riconosciute di competenza del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Firenze.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[10 punti]- basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	– Normativa comunitaria – Gestione dei progetti – Norme e regolamenti regionali – Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi
B) Competenze organizzative	– Lavoro di gruppo – Orientamento a risultato – Soluzione dei problemi – Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - controlli e verifiche amministrative e in loco su progetti formativi finanziati e riconosciuti - controlli e verifiche amministrative e in loco sugli interventi formativi individuali finanziati (voucher)
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Denominazione	**GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE - SEDE DI PRATO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle attività formative di competenza del settore. Presidio dell'iter per la composizione delle commissioni d'esame del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Prato.**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
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	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali di settore - Gestione dei progetti - Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo - Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - gestione delle attività formative finanziate con Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali; - iter procedurale per la composizione delle commissioni d'esame.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Denominazione	**GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE – SEDE DI FIRENZE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Presidio e gestione delle attività formative riconosciute di competenza del settore. Gestione delle attività formative finanziate di competenza del settore. Presidio dell'iter per la composizione delle commissioni d'esame del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Firenze.**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
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	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali di settore - Gestione dei progetti - Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo - Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - gestione dei progetti formativi e degli interventi formativi individuali (voucher) finanziati con Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - gestione attività formative riconosciute - iter procedurale per la composizione delle commissioni d'esame
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione della formazione per l'inserimento lavorativo di competenza del settore.**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
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	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Tecniche e strumenti di governance - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	- Orientamento al risultato - Comunicazione - Lavoro di gruppo - Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione interventi di formazione finalizzata all'inserimento lavorativo (con particolare riferimento ai disoccupati e ai detenuti) - appalti di servizi - attività di governance e raccordo con i soggetti territoriali coinvolti nelle attività oggetto di programmazione - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale - attività di monitoraggio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO**
Denominazione	**ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE – SEDE DI PISTOIA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione formazione riconosciuta e a domanda individuale. Supporto alle procedure e alle attività organizzative del settore. Monitoraggio periodico delle attività formative di competenza del settore, sia finanziate con fondi FSE che con risorse statali. Supporto alle relazioni e al coordinamento con i Centri per l'Impiego. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Empoli.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	– Normativa comunitaria – Norme e regolamenti regionali – Organizzazione e programmazione delle attività – Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione
B) Competenze organizzative	– Lavoro di gruppo – Soluzione dei problemi – Orientamento al risultato – Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: – programmazione dell'attività formativa riconosciuta – programmazione dell'attività formativa a domanda individuale (voucher) – attività di supporto trasversale al settore per le attività organizzative – attività di raccordo e conoscenza del mercato del lavoro e dei Centri per l'Impiego – attività di monitoraggio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI**
Denominazione	**GESTIONE ATTIVITÀ FORMATIVE FINANZIATE – SEDE DI AULLA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle attività formative finanziate con risorse FSE, FSC, statali e/o regionali, di competenza del settore. Supporto per la gestione organizzativa delle sedi di Aulla e Fivizzano**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[10 punti]- basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	– Sistema formativo e mercato del lavoro – Gestione dei progetti – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	– Orientamento al cliente – Adattabilità/flessibilità – Soluzione dei problemi – Consapevolezza organizzativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: – programmazione/gestione dei percorsi formativi a valere su Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - iter procedurale per la composizione ed il funzionamento delle commissioni d'esame
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI**
Denominazione	**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ FORMATIVA RICONOSCIUTA ED INTERVENTI INDIVIDUALI – SEDE DI LUCCA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle attività formative riconosciute e degli interventi formativi individuali, nell'ambito territoriale di competenza del settore. Presidio dell'iter per la composizione delle commissioni d'esame del settore. Supporto alla predisposizione degli atti organizzativi del settore. Supporto alla gestione organizzativa delle sedi di Lucca, Viareggio e Castelnuovo di Garfagnana**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
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*)	**[10 punti]- basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	– Sistema formativo e mercato del lavoro – Metodologie, strumenti e tecniche di disegno e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure operative – Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione; – Norme e regolamenti regionali
B) Competenze organizzative	– Organizzazione e controllo – Orientamento al cliente – Lavoro di gruppo – Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - procedure di riconoscimento delle attività formative - monitoraggio e gestione corsi riconosciuti - monitoraggio e gestione degli interventi formativi individuali - presidio dei processi di organizzazione della struttura - iter procedurale per la composizione ed il funzionamento delle commissioni d'esame
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI**
Denominazione	**RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO – SEDE DI MASSA CARRARA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Monitoraggio della spesa, controllo, pagamento e rendicontazione degli interventi formativi, sia collettivi che individuali, di competenza del settore. Referente di settore per la standardizzazione delle procedure di rendicontazione nelle materie di competenza. Supporto alla gestione organizzativa della sede di Massa**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	– Sistema formativo e mercato del lavoro – Gestione dei progetti – Norme e regolamenti regionali – Tecniche di analisi economico-finanziaria
B) Competenze organizzative	– Consapevolezza organizzativa – Orientamento al risultato – Iniziativa – Soluzione dei problemi – Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - rendicontazione progetti formativi finanziati con: Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali; - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FORMAZIONE CONTINUA E PROFESSIONI**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE CONTINUA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione formazione continua per la riqualificazione e il reinserimento dei lavoratori. Programmazione interventi di formazione individuale, per la creazione d'impresa e del lavoro autonomo. Coworking. Raccordo con Autorità di gestione. Reti e progetti europei nelle materie di competenza del Settore.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Sistema formativo e mercato del lavoro - Conoscenza lingua straniera - Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	- Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa - Lavoro di gruppo - Soluzione dei problemi - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione/gestione di interventi formativi sia collettivi che individuali a valere su Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - programmazione/gestione interventi di formazione continua
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE APPRENDISTATO E TIROCINI**
Denominazione	**GESTIONE TIROCINI E ATTIVITÀ FORMATIVA RICONOSCIUTA PER PISA E SIENA - SEDE DI PISA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione dei tirocini e delle attività formative riconosciute per Pisa e Siena.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[x]- **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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
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*)	**[10 punti]- basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	– Normativa comunitaria – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	– Consapevolezza organizzativa – Orientamento al risultato – Organizzazione e controllo – Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: – gestione dei tirocini formativi – gestione attività formative riconosciute – iter procedurale per la composizione delle commissioni d’esame
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE APPRENDISTATO E TIROCINI**
Denominazione	**GESTIONE ATTIVITÀ FORMATIVE: APPRENDISTATO I, II E III LIVELLO - SEDE DI PISA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle attività formative finanziate con risorse comunitarie, statali e/o regionali: Apprendistato I, II e III livello. Supporto per la gestione organizzativa delle sedi di Pontedera e S. Croce sull'Arno.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	– Normativa comunitaria – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Semplificazione amministrativa
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Iniziativa – Organizzazione e controllo – Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: – gestione dell'apprendistato per la qualifica e il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore (I livello) finanziato da risorse comunitarie, statali e/o regionali – gestione dell'apprendistato professionalizzante (II livello) finanziato da risorse comunitarie, statali e/o regionali – gestione dell'apprendistato di alta formazione e ricerca (III livello) finanziato da risorse comunitarie, statali e/o regionali – gestione interventi duali e on the job, in impresa didattica e Bottega Scuola
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE APPRENDISTATO E TIROCINI**
Denominazione	**RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO - SEDE DI SIENA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Rendicontazione e pagamento degli interventi formativi, sia collettivi che individuali, per l'ambito territoriale di competenza del settore.** **Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività formative di competenza del settore.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	– Contabilità pubblica – Tecniche di analisi economico-finanziarie – Rendicontazione – Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	– Orientamento al risultato – Organizzazione e controllo – Soluzione dei problemi – Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - rendicontazione e pagamenti progetti formativi e interventi individuali (tirocini) finanziati con Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - controlli e verifiche amministrative e in loco su progetti formativi riconosciuti, progetti e interventi individuali (tirocini) finanziati con Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE APPRENDISTATO E TIROCINI**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE TIROCINI E APPRENDISTATO. GESTIONE PROGETTI EUROPEI E RETI TRANSNAZIONALI.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione tirocini extracurriculari e tirocini per i praticanti. Programmazione tirocini finalizzati all'inserimento o al reinserimento al lavoro. Programmazione degli incentivi all'assunzione dei tirocinanti. Programmazione in materia di apprendistato di I, II e III livello. Programmazione altri interventi duali e on the job, in impresa didattica e Bottega Scuola. Progetti, programmi europei e reti transnazionali negli ambiti di competenza del settore.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione. - Sistema formativo e mercato del lavoro. - Conoscenza di almeno una lingua straniera. - Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	- Lavoro di gruppo - Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti. - programmazione e gestione di progetti transnazionali - gestione di reti transnazionali - programmazione in materia di tirocini e apprendistato - programmazione interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo e da risorse nazionali e/o regionali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)**
Denominazione	**ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. PROGRAMMAZIONE IEFP. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e coordinamento della gestione degli interventi formativi e dell'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore anche in apprendistato. Programmazione IEFP finanziati con risorse regionali, statali e comunitarie. Raccordo con i Ministeri competenti e con l'Ufficio Scolastico Regionale. Supporto al coordinamento delle attività contrattuali di competenza del settore.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Gestione dei progetti - Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione e gestione di interventi di istruzione e formazione tecnica superiore anche in apprendistato - programmazione e gestione di interventi formativi finanziati con risorse comunitarie - attività contrattuale - programmazione e gestione procedure Aree interne fondi FSE
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ITS. BILANCIO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e coordinamento della gestione degli interventi attinenti gli ITS (fondi comunitari, nazionali e regionali) anche in apprendistato. Raccordo con l'Ufficio scolastico regionale per le attività PCTO negli uffici della Giunta. Referente Bilancio del settore**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Comunicazione - Lavoro di Gruppo - Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione degli interventi in materia di Istruzione Tecnica Superiore (ITS), di Alternanza Scuola-Lavoro - programmazione e gestione delle risorse a bando a valere sul FSE per gli interventi di competenza - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale per gli interventi di competenza - gestione e monitoraggio procedure Fondi Snai Aree interne - programmazione interventi a valere su Fondi FESR
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)**
Denominazione	**ATTIVITÀ DI GESTIONE - SEDE DI AREZZO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione attività di competenza del settore finanziate con FSE, fondi statali, regionali. Coordinamento attività di rilascio e ricerca attestati di competenza dell'ufficio. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Arezzo.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Norme e regolamenti regionali - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Rendicontazione - Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Adattabilità/Flessibilità - Lavoro di gruppo - Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - rendicontazione progetti formativi finanziati con: Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali; - gestione progetti formativi finanziati con risorse regionali, statali e comunitarie con particolare riferimento al FSE e ai percorsi IEFP Scuole - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E ATTIVITÀ DI GESTIONE - SEDE DI LIVORNO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione degli interventi di competenza del settore a valere su risorse FSE e Garanzia giovani. Programmazione/gestione attività formativa riconosciuta e albo docenti. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Livorno**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Modelli strumenti e tecniche di pianificazione - Sistema formativo e mercato del lavoro - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	- Lavoro di gruppo - Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - gestione di progetti formativi finanziati da: Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - gestione di interventi formativi individuali finanziati da: Fondo Sociale Europeo, Programma Garanzia Giovani, risorse statali e/o regionali - programmazione e gestione corsi riconosciuti
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)**
Denominazione	**RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Rendicontazione e pagamento degli interventi di competenza del settore. Controlli e verifiche amministrative e in loco relativi alle attività di competenza del settore**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Tecniche strumenti di controllo tecnico e amministrativo e auditing su procedure/processi - Rendicontazione - Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	- Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa - Lavoro di gruppo - Soluzione dei problemi - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - gestione risorse del Fondo Sociale Europeo - controlli e verifiche su interventi finanziati con risorse statali e/o regionali e comunitarie - gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale - procedure di programmazione e attuazione programmi statali e comunitari
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Master

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE (IEFP) E ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE (IFTS E ITS)**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE POLITICHE SCUOLA-LAVORO - SEDE DI GROSSETO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e gestione interventi di competenza del settore con riferimento ai poli tecnico professionali, Istituti tecnici e professionali, PCTO, stages transnazionali (fondi FSE e regionali). Raccordo con l'USRT per le materie di competenza. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Grosseto**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Sistema formativo e mercato del lavoro - Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	- Lavoro di gruppo - Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - programmazione/gestione di percorsi formativi a valere su Fondo Sociale Europeo e/o Programma Garanzia Giovani - programmazione/gestione interventi formativi individuali a valere su Fondo Sociale Europeo e/o Programma Garanzia Giovani - programmazione/gestione interventi formativi a valere su risorse statali e/o regionali con particolare riferimento ai Poli Tecnico Professionali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE: INFRASTRUTTURE DIGITALI E AZIONI DI SISTEMA**
Denominazione	**FORMAZIONE A DISTANZA. PROCEDURE DI GARA. SISTEMA INFORMATIVO. PROCESSI TRASVERSALI DEL SETTORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e gestione del sistema regionale di web learning. Sviluppo e gestione del Catalogo regionale dell'Offerta Formativa. Per gli ambiti di competenza del settore: sviluppo del sistema informativo; predisposizione e gestione delle procedure d'appalto; raccordo con l'Autorità di Gestione del FSE. Processi trasversali del settore.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti - Sistema formativo e mercato del lavoro - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Norme e regolamenti regionali
B) Competenze organizzative	- Decisione - Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede un'esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - gare d'appalto sotto e sopra la soglia comunitaria - gestione di attività di web learning - programmazione ed indirizzo delle politiche della formazione - programmazione/gestione di interventi formativi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISTEMA REGIONALE DELLA FORMAZIONE: INFRASTRUTTURE DIGITALI E AZIONI DI SISTEMA**
Denominazione	**STANDARD DEL SISTEMA REGIONALE DELLE COMPETENZE. INDIVIDUAZIONE, VALIDAZIONE E CERTIFICAZIONE COMPETENZE (IVC). ATTIVITA' FORMATIVA RICONOSCIUTA.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione degli standard regionali del sistema delle competenze professionali e della formazione regolamentata. Gestione e sviluppo dei repertori regionali e degli elenchi regionali delle figure di sistema. Coordinamento e gestione, per gli ambiti di competenza del settore, dei servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze. Equipollenza e riconoscimento delle qualifiche regionali. Programmazione e coordinamento delle attività riconosciute.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	- Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Sistema formativo e mercato del lavoro - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Metodologie e tecniche educative e formative relative al mondo della scuola
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Consapevolezza organizzativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale in uno o più dei seguenti ambiti: - sistema regionale delle competenze professionali - sistema della formazione regolamentata - programmazione e gestione dei servizi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle competenze (IVC) - programmazione e coordinamento delle attività formative riconosciute
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

ipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE LAVORO**
Denominazione	**CONSULENZA E ASSISTENZA GIURIDICA E LEGISLATIVA. SUPPORTO AI PROCESSI STRATEGICI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento, consulenza e assistenza giuridico-legale e attività di studio ed elaborazione legislativa per le proposte di legge e di regolamento nelle materie di competenza del settore nonché della Direzione. Presidio trasversale del contenzioso. Gestione di progetti speciali previsti dagli atti di programmazione e dai piani di lavoro. Coordinamento e raccordo con ARTI per la predisposizione di linee guida e atti di programmazione e indirizzo con riferimento all'inserimento lavorativo dei disabili. Raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL e le altre Regioni. Programmazione e monitoraggio del fondo regionale per i disabili di cui alla lr 32/2003. Coordinamento con la Direzione Sanità, welfare e coesione sociale per la definizione degli interventi di sostegno all'occupazione delle persone con disabilità.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	– Diritto civile – Diritto amministrativo – Norme e regolamenti regionali – Principi e tecniche di interpretazione delle norme – Tecniche di drafting – Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti – Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Orientamento al risultato – Iniziativa – Miglioramento continuo – Comunicazione – Adattabilità/flessibilità – Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si caratterizza per la multi disciplinarietà data dalle diverse tipologie delle funzioni richieste. E' connotata dalla trasversalità delle competenze giuridico amministrative per consulenza, supporto e raccordo nei riguardi delle diverse strutture interessate. La posizione si esprime inoltre per la capacità di relazionarsi con ARTI, con le strutture del sistema regionale per l'impiego e con i soggetti esterni. Formazione su nuovi elementi e aggiornamento sugli elementi già noti. Pareri, predisposizione atti e provvedimenti amministrativi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o laurea magistrale in giurisprudenza

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE LAVORO**
Denominazione	**VERTENZE E CRISI AZIENDALI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento regionale dell'unità operativa per le vertenze e crisi aziendali. Supporto alla Presidenza per i tavoli regionali e nazionali. Gestione delle procedure in materia di licenziamenti collettivi e cassa integrazione di rilevanza nazionale e regionale, anche a seguito dell'acquisizione delle funzioni provinciali in materia. Funzione di coordinamento e raccordo alla luce delle nuove aree di crisi. Programmazione e gestione misure di politica attiva per la tutela dei lavoratori coinvolti in situazione di crisi, in raccordo con i settori regionali competenti e l'Agenzia Regionale ARTI.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	E' richiesto un livello approfondito di conoscenza della normativa in materia di lavoro, con particolare riferimento alle norme sui licenziamenti collettivi e cassa integrazione e sulle politiche attive e costante aggiornamento sulle norme relative all'ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento, e sulle principali leggi connesse.
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Orientamento al risultato – Iniziativa – Negoziazione – Decisione – Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza specifica negli ultimi 5 anni in processi anche analoghi a quelli connotanti la posizione. Esperienza in materia di lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o laurea magistrale

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE LAVORO**
Denominazione	**POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento delle politiche attive del lavoro mediante supporto alla programmazione delle attività poste in essere dalla rete regionale dei centri per l'impiego e nelle materie di competenza del Settore, nonché della Direzione. Programmazione e gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale. Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi al lavoro affidati con procedure di gara.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	E' richiesto un livello approfondito di conoscenza della normativa in materia di lavoro, con particolare riferimento alle politiche attive e costante aggiornamento sulle norme relative all'ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento, e sulle principali leggi connesse
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Orientamento al risultato – Iniziativa – Negoziazione – Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza specifica negli ultimi 5 anni in processi anche analoghi a quelli connotanti la posizione. Esperienza in materia di lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o laurea magistrale

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E SOSTEGNO ALLA RICERCA**
Denominazione	**DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E ALTA FORMAZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle competenze regionali in materia di diritto allo studio universitario. Rapporti con Azienda regionale DSU e Università. Raccordo con il livello nazionale e il coordinamento delle regioni per le materie di competenza. Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse FSE destinate all'alta formazione, all'orientamento allo studio universitario e delle risorse finanziarie dedicate al diritto allo studio universitario.**
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)*	**[25 punti]- Alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- Alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- Alto**
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	– Normativa comunitaria – Diritto amministrativo – Ordinamento nazionale di riferimento – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Gestione dei progetti – Inglese – Semplificazione amministrativa
B) Competenze organizzative	– Consapevolezza organizzativa – Orientamento al Risultato – Decisione – Orientamento al Cliente – Iniziativa – Lavoro di gruppo – Organizzazione e controllo – Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota sia per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio dei progetti, sia per le attività ad alto contenuto specialistico, finalizzate anche alla gestione e al coordinamento delle risorse finanziarie, alla eterogeneità e all'intensità delle relazioni esterne e all'attività di indirizzo all'Azienda Regionale DSU.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO E SOSTEGNO ALLA RICERCA**
Denominazione	**PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DI SUPPORTO AL CAPITALE UMANO, ALLE UNIVERSITA' ED AGLI ENTI DI RICERCA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione, gestione e monitoraggio degli interventi FSE a supporto della ricerca e della terza missione, per il raccordo fra università, enti di ricerca e sistema produttivo. Interventi sul capitale umano in coerenza con la strategia di specializzazione intelligente regionale. Rapporti con Istituti universitari e Enti di ricerca. Supporto amministrativo, contabile e nella gestione del bilancio. Attività di reportistica**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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	– Normativa comunitaria – Diritto amministrativo – Ordinamento nazionale di riferimento – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Gestione dei progetti – Inglese – Rendicontazione
B) Competenze organizzative	– Consapevolezza organizzativa – Orientamento al Risultato – Miglioramento continuo – Orientamento al Cliente – Negoziazione – Lavoro di gruppo – Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota: per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio dei progetti; per le competenze specifiche su interventi relativi alla ricerca, alla terza missione e sul capitale umano; per le competenze in merito alla gestione delle procedure inerenti il bilancio regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE**
Denominazione	**POLITICHE DEI CONSUMATORI/UTENTI, EDUCAZIONE ALLA CITTADINANZA, CULTURA DI PACE E ORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI DI SETTORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Procedure amministrative relative agli atti ed alle iniziative previste dalla normativa regionale, statale, comunitaria in materia di tutela del consumatore/utente, in raccordo con gli altri uffici regionali e con le organizzazioni del territorio. Funzioni di segreteria del Comitato Regionale Consumatori Utenti. Procedure amministrative relative agli atti ed alle iniziative di educazione alla cittadinanza e promozione della cultura di pace finanziate dalla Regione, da organismi statali, dall'Unione Europea, in raccordo con gli altri uffici regionali e con le organizzazioni del territorio. Raccordo con gli organismi europei, nazionali ed interregionali inerenti le materie dell'incarico. Funzioni di segreteria del Coordinamento Toscano per l'Educazione alla cittadinanza globale e del Tavolo per il dialogo con le religioni. Supporto gestionale agli adempimenti di competenza del settore e qualificazione dei processi e procedimenti interni alla direzione. Coordinamento delle attività di comunicazione inerenti le materie di competenza del settore.**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	La posizione si connota per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti le materie in oggetto, per le conoscenze in materia di comunicazione ed informazione, nonché per spiccate abilità relazionali comprovate dalla partecipazione attiva ad organismi di livello sovraregionale nelle tematiche relative all'incarico. In particolare le competenze tecniche afferiscono: – Diritto amministrativo – Ordinamento nazionale di riferimento – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Rendicontazione – Gestione dei progetti – Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione – Tecniche, strumenti e analisi di fattibilità e valutazioni alternative – Modelli strumenti e tecniche di analisi degli impatti delle politiche pubbliche
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Orientamento al Risultato – Miglioramento continuo – Comunicazione – Lavoro di Gruppo – Adattabilità/Flessibilità – Organizzazione e controllo – Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale pluriennale nei seguenti ambiti: - programmazione, gestione e monitoraggio di misure e progetti per la tutela dei consumatori/utenti - programmazione, gestione e monitoraggio di progetti di educazione alla cittadinanza globale - presidio dei processi trasversali e di organizzazione della struttura
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o specialistica e master o specializzazione su temi inerenti le materie o l'economia e diritto della pubblica amministrazione.

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE**
Denominazione	**POLITICHE DELLA MEMORIA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Elaborazione, gestione e monitoraggio di progetti e iniziative per l'attuazione delle politiche memoria. Gestione e monitoraggio degli interventi di cui alla L.R. 38/2002. Attività di comunicazione, in raccordo con i competenti uffici dell'Ente, inerenti le politiche della memoria. Funzioni di segreteria del Tavolo Tecnico Protocollo Costituzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[10 punti]- basso**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	La posizione si connota per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti le materie oggetto dell'incarico. Il particolare le competenze afferiscono: – Diritto amministrativo – Ordinamento nazionale di riferimento – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Rendicontazione – Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Orientamento al Risultato – Miglioramento continuo – Orientamento al cliente – Comunicazione – Lavoro di Gruppo – Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale in uno o più dei seguenti ambiti: - gestione e monitoraggio di progetti - coordinamento e gestione delle attività connesse alla promozione delle politiche della memoria - presidio dei processi amministrativi finalizzati all'erogazione e gestione di contributi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DEI CONSUMATORI E UTENTI, POLITICHE DI GENERE, PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PACE**
Denominazione	**PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE POLITICHE DI GENERE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività relative all'organizzazione e al coordinamento delle funzioni regionali finalizzate alla promozione e allo sviluppo delle politiche di genere, alla promozione delle pari opportunità, alla prevenzione e contrasto alla violenza di genere e all'omolesbobitransfobia, in raccordo con altri uffici, organismi, enti e associazioni del settore. Funzioni di assistenza e segreteria del Tavolo regionale di coordinamento per le politiche di genere, del Comitato regionale di coordinamento sulla violenza di genere e del Tavolo regionale lgbtiqa+. Programmazione, gestione, monitoraggio e controllo dei fondi comunitari, nazionali e regionali destinati alla promozione della parità di genere ed alla prevenzione e contrasto delle discriminazioni e della violenza di genere.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [x]- **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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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	La posizione si connota per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti le materie oggetto dell'incarico. In particolare le competenze afferiscono: – Diritto amministrativo – Ordinamento nazionale di riferimento – Norme e regolamenti regionali – Metodi e strumenti di tecnica amministrativa – Rendicontazione – Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	– Soluzione dei problemi – Orientamento al Risultato – Miglioramento continuo – Comunicazione – Lavoro di Gruppo – Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale in uno o più dei seguenti ambiti: - esercizio della funzione di programmazione e gestione di fondi strutturali europei - programmazione, gestione e monitoraggio di misure e progetti per la promozione della parità di genere - programmazione, gestione e monitoraggio di misure e progetti per la prevenzione e contrasto della violenza di genere - programmazione, gestione e monitoraggio di progetti per la prevenzione e contrasto dell'omolesbobitransfobia - presidio dei processi amministrativi finalizzati all'erogazione e gestione di contributi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o specialistica

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Direttore Albino CAPORALE

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19632 - Data adozione: 04/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Attività Produttive

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022010

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 49 del 26 febbraio 2021 con il quale il sottoscritto è stato nominato Direttore della Direzione Attività Produttive a decorrere dal 1° marzo 2021 per la durata di un anno rinnovabile;

Visto il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 28 del 28 febbraio 2022 con il quale al sottoscritto è stato rinnovato, ai sensi dell'art. 15, comma 1 bis, della L.R. n. 1/2009, l'incarico di Direttore della Direzione Attività Produttive per la durata di tre anni, rinnovabile fino ad un massimo complessivo pari a cinque;

Visto e richiamato il proprio decreto n.6887 del 28 aprile 2021 e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Attività Produttive con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n.19254 del 29 settembre 2022 e successive modifiche, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Attività Produttive che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle

medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento, eccezion fatta per la PO "Presidio strumenti attuativi TU turismo e disciplina CC.I.AA.", afferente al Settore "Turismo, commercio e servizi" e per la PO "Supporto orizzontale progetti integrati e procedure contratti pubblici.", afferente al Settore "Economia territoriale e progetti integrati", valutate adeguate, nelle relative configurazioni attuali, ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, ma riapprovandone in ogni caso le relative schede di individuazione, anch'esse riportate in allegato B;

Dato atto che, conformemente a quanto previsto dal disciplinare istituto posizioni organizzative, approvato con il sopra richiamato decreto del Direttore Generale 19254 del 29 settembre 2022, per le posizioni organizzative di primo e secondo livello è stata inserita nelle schede di individuazione la previsione di potenziale attribuzione di delega di funzioni dirigenziali;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Attività Produttive che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, eccezion fatta per la PO "Presidio strumenti attuativi TU turismo e disciplina CC.I.AA.", afferente al Settore "Turismo, commercio e servizi" e per la PO "Supporto orizzontale progetti integrati e procedure contratti pubblici.", afferente al Settore "Economia territoriale e progetti integrati", confermate nelle relative configurazioni attuali;
2. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nelle relative configurazioni attuali, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;
3. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n.19254 del 29/09/2022 e successive modifiche, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al punto1, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

a *a*
c4ecb3c5059f1d4f45c7f365482f26eefca4d851e1e5f48a80824f73374c2ddb

b *b*
e28367053f2af888ee1d2ca964ae6460bbc886e09266911b4a55292ed709116e

Allegato al Decreto

DIREZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06475) COORDINAMENTO STRUMENTI DI INGEGNERIA FINANZIARIA. AIUTI ALLE IMPRESE.

Nuova denominazione: **INGEGNERIA FINANZIARIA E FINANZA INNOVATIVA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05997) POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE

Attuale declaratoria: Programmazione, coordinamento e gestione interventi di ingegneria finanziaria. Controllo e monitoraggio degli interventi. Gestione aiuti di sostegno della creazione di imprese. Referente regimi di aiuto.

Nuova declaratoria: **Coordinamento e gestione strumenti di ingegneria finanziaria e finanza innovativa, accesso al credito. Interventi di sostegno alle imprese. Supporto trasversale strumenti finanziari e aiuti di stato. Imprese. Raccordo OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (03) RICERCA E INNOVAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06476) PRESIDIO AMMINISTRATIVO, GESTIONALE E CONTABILE INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE. INTERVENTI EMERGENZA E AREE DI CRISI. ATTUAZIONE CONTRATTI O.I.

Nuova denominazione: **SOSTEGNO ALLE IMPRESE IV.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05997) POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE

Attuale declaratoria: Gestione interventi in materia di aiuti alle imprese e aree di crisi. Disciplina aiuti di stato.

Nuova declaratoria: **Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Economia della collaborazione, aree fragili e di crisi, sicurezza luoghi di lavoro, eventi emergenziali. Supporto trasversale sostenibilità sociale e ambientale. Disciplina aiuti di stato. Raccordo OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (03) RICERCA E INNOVAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06477) BILANCIO DELLA DIREZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (50123) ATTIVITA' PRODUTTIVE

Attuale declaratoria: Coordinamento procedimenti contabili. Monitoraggio bilancio della Direzione. Controllo delle spese di diretta competenza. Gestione contabilità servizi trasversali. PQPO.

Nuova declaratoria: **Coordinamento procedimenti contabili e monitoraggio bilancio della Direzione. Controllo delle spese di diretta competenza. Gestione contabilità servizi trasversali. Referente PQPO.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06478) PRESIDIO PROCEDIMENTI DI SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' ECONOMICHE E CONTROLLI. COORDINAMENTO MONITORAGGIO E VERIFICHE FUNZIONALITÀ EX POST.

Nuova denominazione: **PRESIDIO PROCEDIMENTI INFRASTRUTTURE ATTIVITÀ ECONOMICHE. COORDINAMENTO, CONTROLLI E VERIFICHE FUNZIONALITÀ EX POST, MONITORAGGIO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05994) INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Attuale declaratoria: Coordinamento dei processi contabili, di programmazione, gestione e controllo dei finanziamenti alle infrastrutture per le attività economiche e produttive e per il trasferimento tecnologico. Coordinamento monitoraggio e verifiche funzionalità ex post. Monitoraggi istituzionali.

Nuova declaratoria: **Coordinamento dei processi contabili, di programmazione, gestione e controllo dei finanziamenti infrastrutture attività economiche, produttive e per il trasferimento tecnologico. Coordinamento monitoraggio, controlli amministrativi e verifiche funzionalità ex post. Monitoraggi istituzionali. Raccordo OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (01) INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Attuale denominazione: (06479) PRESIDIO AMMINISTRATIVO, GESTIONALE E CONTABILE INTERVENTI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE. INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE.

Nuova denominazione: **SOSTEGNO ALLE IMPRESE III.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05997) POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE

Attuale declaratoria: Gestione interventi in materia di aiuti alle imprese e internazionalizzazione. Disciplina aiuti di stato.

Nuova declaratoria: **Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Aiuti all'innovazione e all'internazionalizzazione. Presidio orizzontale bilancio. Disciplina aiuti di stato. Raccordo OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (03) RICERCA E INNOVAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06480) PRESIDIO TECNICO-AMMININISTRATIVO SULLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E SULLE POLITICHE DI INTERVENTO PER INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nuova denominazione: **PRESIDIO PARTECIPAZIONI E POLITICHE DI SOSTEGNO INFRASTRUTTURE ATTIVITÀ PRODUTTIVE.**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05994) INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Attuale declaratoria: Istruttoria tecnico-amministrativa e procedimentale sulle società partecipate in ambito economico e su interventi in materia di infrastrutture produttive. Accordi interistituzionali.

Nuova declaratoria: **Istruttoria tecnico-amministrativa e procedimentale sulle società partecipate in ambito economico e su interventi in materia di infrastrutture produttive. Accordi inter-istituzionali. Strumenti negoziali. Coordinamento programma attività Sviluppo Toscana spa e controllo analogo.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (01) INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Attuale denominazione: (06482) PRESIDIO PROGETTI TURISMO E COMMERCIO. FIERE.

Nuova denominazione: **PRESIDIO PROGETTI TURISMO E COMMERCIO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05993) TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI

Attuale declaratoria: Gestione amministrativa, operativa e contabile di iniziative di promozione settori turismo, commercio e servizi. Fiere.

Nuova declaratoria: **Gestione amministrativa, operativa e contabile di iniziative di promozione settori turismo, commercio e servizi.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06484) COMMERCIO. ASSISTENZA GIURIDICA, LEGISLATIVA E CONTENZIOSO.

Nuova denominazione: **COMMERCIO. ASSISTENZA GIURIDICA, LEGISLATIVA E CONTENZIOSO.MANIFESTAZIONI FIERISTICHE.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05993) TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI

Attuale declaratoria: Supporto giuridico e legislativo in materia di disciplina del commercio in sede fissa, grande distribuzione, commercio aree pubbliche, rete distribuzione carburanti. Supporto al contenzioso di competenza del Settore. Elaborazione pareri. Raccordo SUAP.

Nuova declaratoria: **Supporto giuridico e legislativo in materia di disciplina del commercio in sede fissa, grande distribuzione, commercio aree pubbliche, rete distribuzione carburanti. Supporto al contenzioso di competenza del Settore. Elaborazione pareri. Raccordo SUAP. Manifestazioni fieristiche.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06485) LEGISLAZIONE IN MATERIA DI ARTIGIANATO, INDUSTRIA, REGIMI DI AIUTO. RECUPERO CONTRIBUTI. CONTENZIOSO.

Nuova denominazione: **LEGISLAZIONE IN MATERIA ATTIVITÀ ECONOMICHE E CODICE CRISI E INSOLVENZA. PRESIDIO PROCEDIMENTI REVOCHE AIUTI. CONTENZIOSO.**

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05997) POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE

Attuale declaratoria: Assistenza giuridica e legislativa alle materie del Settore. Presidio recupero contributi e contenzioso. Bando standard. Supporto giuridico-legislativo Direzione. Partecipazione udienze tribunale fallimentare. Disciplina aiuti di stato.

Nuova declaratoria: **Assistenza giuridica e legislativa alle materie del Settore. Presidio procedimenti di revoca contributi e contenzioso. Linee guida Bando standard. Supporto giuridico-legislativo in materia di economia. Partecipazione udienze tribunale fallimentare. Disciplina aiuti di stato.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (03) RICERCA E INNOVAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06486) COORDINAMENTO PROGETTI INTEGRATI COMPLESSI DI VALORIZZAZIONE ECONOMICA TERRITORIALE

Nuova denominazione: **PRESIDIO ORIZZONTALE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PROGETTI INTEGRATI COMPLESSI.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06474) ECONOMIA TERRITORIALE E PROGETTI INTEGRATI

Attuale declaratoria: Gestione azioni POR. Referente programmazione regionale e strategia regionale aree interne. Gestione amministrativa, contabile e operativa progetti integrati. Referente comunicazione istituzionale.

Nuova declaratoria: **Presidio orizzontale programmazione UE, nazionale e regionale. Referente programmazione e monitoraggio. Presidio e gestione progetti integrati complessi. Referente comunicazione istituzionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06488) COORDINAMENTO INTERVENTI DI SETTORE E START-UP INNOVATIVE

Nuova denominazione: **SOSTEGNO ALLE IMPRESE I.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05997) POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE

Attuale declaratoria: Programmazione, gestione amministrativa e contabile in materia di aiuti alle imprese. Disciplina aiuti di stato.

Nuova declaratoria: **Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Sovvenzione investimenti, emergenza economica, start up innovative e creazione di impresa. Supporto trasversale aiuti di stato. Progetti UE. Procedure negoziali. Raccordo OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (03) RICERCA E INNOVAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06490) COORDINAMENTO PROCEDIMENTI AIUTI RS&I

Nuova denominazione: **SOSTEGNO ALLE IMPRESE II.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05997) POLITICHE DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE

Attuale declaratoria: Coordinamento gestione interventi in materia di aiuti alle imprese, RS&I, procedimenti negoziali. Disciplina aiuti di stato.

Nuova declaratoria: **Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese, aiuti RS&I, strumenti negoziali e progetti strategici ed integrati. Disciplina aiuti di stato. Raccordo OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (03) RICERCA E INNOVAZIONE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06492) COORDINAMENTO AZIONI DI PROMOZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

Nuova denominazione: **COORDINAMENTO PROGETTI INTEGRATI TURISMO, COMMERCIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05993) TURISMO, COMMERCIO E SERVIZI

Attuale declaratoria: Gestione amministrativa, operativa e contabile di iniziative integrate di promozione e internazionalizzazione.

Nuova declaratoria: **Gestione amministrativa, operativa e contabile di iniziative integrate di promozione settori turismo, commercio e attività economiche.**

Allegato al Decreto

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06493) GESTIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI DI SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER IL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Nuova denominazione: **PROCEDIMENTI INFRASTRUTTURE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05994) INFRASTRUTTURE PER ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO

Attuale declaratoria: Coordinamento dei processi di gestione, monitoraggio e controllo dei finanziamenti alle infrastrutture per le attività economiche e produttive e per il trasferimento tecnologico. Disciplina aiuti di stato.

Nuova declaratoria: **Processi di gestione, monitoraggio e controllo finanziamenti infrastrutture attività economiche e produttive e per il trasferimento tecnologico. Disciplina aiuti di stato. Presidio processi trasversali interdirezionali. Presidio OI.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (01) INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06494) SUPPORTO ORIZZONTALE FUNZIONI DELLA DIREZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (50123) ATTIVITA' PRODUTTIVE

Attuale declaratoria: Disciplina privacy, anticorruzione, trasparenza amministrativa, Testo Unico Partecipate. Supporto gestione personale e sicurezza sedi. Attività di raccordo con le strutture dirigenziali interne e cura dei rapporti con le altre Direzioni. Supporto al coordinamento tecnico e amministrativo sulle società partecipate e in house di competenza della Direzione.

Nuova declaratoria: **Supporto al coordinamento della segreteria di direzione. Disciplina privacy, anticorruzione, trasparenza amministrativa. Supporto gestione personale e sicurezza sedi. Supporto vigilanza e controlli sulle società partecipate e in house di competenza della Direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture per attività produttive e trasferimento tecnologico
Denominazione	Procedimenti infrastrutture attività produttive e trasferimento tecnologico.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Processi di gestione, monitoraggio e controllo finanziamenti infrastrutture attività economiche e produttive e per il trasferimento tecnologico. Disciplina aiuti di stato. Presidio processi trasversali interdirezionali. Presidio OI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione procedimenti complessi in materia di finanziamento e monitoraggio procedimentale e contabile infrastrutture. Raccordo trasversale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture per attività produttive e trasferimento tecnologico
Denominazione	Presidio procedimenti infrastrutture attività economiche. Coordinamento, controlli e verifiche funzionalità ex post, monitoraggio.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento dei processi contabili, di programmazione, gestione e controllo dei finanziamenti infrastrutture attività economiche, produttive e per il trasferimento tecnologico. Coordinamento monitoraggio, controlli amministrativi e verifiche funzionalità ex post. Monitoraggi istituzionali. Raccordo OI
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione procedimenti complessi in materia di finanziamento e monitoraggio procedimentale e contabile di infrastrutture per le attività produttive.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Infrastrutture per attività produttive e trasferimento tecnologico
Denominazione	Presidio partecipazioni e politiche di sostegno infrastrutture attività produttive.
Livello di graduazione (“pesatura”)	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Istruttoria tecnico-amministrativa e procedimentale sulle società partecipate in ambito economico e su interventi in materia di infrastrutture produttive. Accordi inter-istituzionali. Strumenti negoziali. Coordinamento programma attività Sviluppo Toscana spa e controllo analogo.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Iniziativa Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di supporto tecnico-amministrativo Procedure negoziali. Gestione procedimenti società partecipate.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	Settore Turismo, commercio e servizi
Denominazione	Commercio. Assistenza giuridica, legislativa e contenzioso. Manifestazioni fieristiche.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto giuridico e legislativo in materia di disciplina del commercio in sede fissa, grande distribuzione, commercio aree pubbliche, rete distribuzione carburanti. Supporto al contenzioso di competenza del Settore. Elaborazione pareri. Raccordo SUAP. Manifestazioni fieristiche.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o equipollente

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento Diritto processuale civile e amministrativo Semplificazione normativa e amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di carattere consulenziale in materia giuridica e forense.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Turismo, commercio e servizi
Denominazione	Presidio strumenti attuativi TU turismo e disciplina CC.I.AA.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione, monitoraggio e controllo della disciplina in materia di turismo e di demanio marittimo a fini turistici. Competenze regionali in materia di CCIAA. Raccordo istituzionale e attività SUAP.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Diritto amministrativo Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale di gestione dei procedimenti attuativi di carattere istituzionale di legislazione settoriale, di interesse di enti pubblici ed imprese.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Turismo, commercio e servizi
Denominazione	Presidio progetti turismo e commercio.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 60*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione amministrativa, operativa e contabile di iniziative di promozione settori turismo, commercio e servizi.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa regionale di riferimento Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Adattabilità/Flessibilità Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione amministrativa e contabile progetti e iniziative di promozione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Turismo, commercio e servizi
Denominazione	Coordinamento progetti integrati turismo, commercio e attività economiche.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione amministrativa, operativa e contabile di iniziative integrate di promozione settori turismo, commercio e attività economiche.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa regionale di riferimento Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione e monitoraggio programmi e progetti complessi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[B]- **attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	Legislazione in materia attività economiche e codice crisi e insolvenza. Presidio procedimenti revoche aiuti. Contenzioso.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridica e legislativa alle materie del Settore. Presidio procedimenti di revoca contributi e contenzioso. Linee guida Bando standard. Supporto giuridico-legislativo in materia di economia. Partecipazione udienze tribunale fallimentare. Disciplina aiuti di stato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o equipollente

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento Diritto processuale civile e amministrativo Semplificazione normativa e amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Iniziativa Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di carattere consulenziale in materia giuridica e forense.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	Sostegno alle imprese I.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Sovvenzione investimenti, emergenza economica, start up innovative e creazione di impresa. Supporto trasversale aiuti di stato. Progetti UE. Procedure negoziali. Raccordo OI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale, di riferimento Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione dossier complessi in materia di aiuti alle imprese. Gestione azioni POR e FSC
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	Sostegno alle imprese II.
Livello di graduazione ("pesatura")	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese, aiuti RS&I, strumenti negoziali e progetti strategici ed integrati. Disciplina aiuti si stato. Raccordo OI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale, di riferimento Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione dossier complessi in materia di aiuti alle imprese. Gestione azioni POR e FSC.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	Sostegno alle imprese III.
Livello di graduazione (“pesatura”)	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Aiuti all'innovazione e all’ internazionalizzazione. Presidio orizzontale bilancio. Disciplina aiuti di stato. Raccordo OI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** **[ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione dossier complessi in materia di aiuti alle imprese. Gestione azioni POR e FSC.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	Ingegneria finanziaria e finanza innovativa.
Livello di graduazione (“pesatura”)	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 100*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento e gestione strumenti di ingegneria finanziaria e finanza innovativa, accesso al credito. Interventi di sostegno alle imprese. Supporto trasversale strumenti finanziari e aiuti di stato. Imprese. Raccordo OI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Finanza innovativa Normativa comunitaria e nazionale di riferimento Rendicontazione Tecniche di analisi economico-finanziaria
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Iniziativa Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione dossier complessi in materia di aiuti alle imprese, ingegneria finanziaria e finanza innovativa. Gestione azioni POR e FSC.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	Sostegno alle imprese IV
Livello di graduazione ("pesatura")	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio amministrativo, gestionale e contabile di interventi di sostegno alle imprese. Economia della collaborazione, aree fragili e di crisi, sicurezza luoghi di lavoro, eventi emergenziali. Supporto trasversale sostenibilità sociale e ambientale. Disciplina aiuti di stato. Raccordo OI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** **[ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]-alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Adattabilità/Flessibilità Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione procedimenti complessi in materia di aiuti alle imprese. Gestione azioni POR e FSC.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Economia territoriale e progetti integrati
Denominazione	Supporto orizzontale progetti integrati e procedure contratti pubblici.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione procedimenti amministrativi, contabili e operativi di progetti integrati ed orizzontali. Coordinamento sportello "Unlock". Supporto procedure contratti pubblici.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Supporto interdisciplinare alla gestione di progetti integrati e orizzontali territoriali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Settore Economia territoriale e progetti integrati
Denominazione	Presidio orizzontale programmazione e gestione progetti integrati complessi.
Livello di graduazione (“pesatura”)	*1° LIVELLO: punteggio complessivo 90*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio orizzontale programmazione UE, nazionale e regionale. Referente programmazione e monitoraggio. Presidio e gestione progetti integrati complessi. Referente comunicazione istituzionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Monitoraggio e rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Iniziativa Adattabilità/Flessibilità Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività inerenti gestione progetti e programmi integrati e intersettoriali complessi. Gestione azioni POR FESR.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Direzione Attività Produttive
Denominazione	Bilancio della Direzione e controllo della spesa.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento procedimenti contabili e monitoraggio bilancio della Direzione. Controllo delle spese di diretta competenza. Gestione contabilità servizi trasversali. Referente PQPO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si** [ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Contabilità Pubblica Contabilità Pubblica Europea Rendicontazione
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Adattabilità/Flessibilità Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione piani finanziari complessi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Direzione Attività Produttive
Denominazione	Supporto orizzontale funzioni della Direzione.
Livello di graduazione ("pesatura")	*2° LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al coordinamento della segreteria di direzione. Disciplina privacy, anticorruzione, trasparenza amministrativa. Supporto gestione personale e sicurezza sedi. Supporto vigilanza e controlli sulle società partecipate e in house di competenza della Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria nazionale e regionale di riferimento
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di supporto gestione procedimenti in tema di privacy, anticorruzione e partecipazioni
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Direttore Federico GELLI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 257 del 26-11-2021

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19649 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Interventi di riassetto organizzativo parziale della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD021988

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 “Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale” e richiamato in particolare l’articolo 7 concernente le funzioni del “Direttore”;

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, come modificata con la successiva deliberazione GR n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, con riferimento all’attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6946 del 29 aprile 2021, e successiva integrazione con Decreto n. 8061 del 13 maggio 2021, con i quali si ridefinisce, ai sensi dell’articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visto e richiamato altresì il proprio decreto n. 20880 del 30 novembre 2021 con il quale, in ragione della L.R. n. 22/2021 e della delibera di Giunta regionale attuativa n. 895 del 6/09/2021, si apportano revisioni ai sensi dell’articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009 sopra richiamato all'assetto organizzativo della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale con decorrenza dal 1° dicembre 2021;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 15118 del 28/07/2022, e successive modifiche ed integrazioni , con il quale si attribuiscono ai sensi dell’articolo 17, comma 1 e 1 bis, gli incarichi di responsabile dei settori afferenti alla Direzione “Sanità, welfare e coesione sociale” ai dirigenti del ruolo regionale, con decorrenza dal 01 agosto 2022;

Vista la delibera di giunta n. 726 del 27.06.2022 con la quale, si dà attuazione alla l.r. 5/2022 incrementando di 16 posti la dotazione organica del personale di qualifica dirigenziale della Giunta regionale a far data dal 1° luglio 2022, la Direzione Sanità, welfare e coesione sociale, con il Decreto n. 15118 del 28/07/2022, procede con la costituzione del nuovo settore denominato “Investimenti sul Sociale”;

Preso atto dell’allegato A) della suddetta Delibera n. 726/2022, con il quale vengono adottati i criteri e la metodologia per la graduazione delle strutture dirigenziali;

Ritenuto di ridefinire, con decorrenza 5 ottobre 2022, per esigenze organizzative l'assetto organizzativo della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale secondo gli interventi relativi alle strutture dirigenziali di seguito indicati:

- Modifica della denominazione del settore “politiche per l'integrazione socio-sanitaria”;
- Modifica della denominazione del settore “politiche del farmaco e dispositivi”;
- Modifica della denominazione del settore “politiche del personale del ssr e relazioni sindacali”;
- Modifica della denominazione del settore “prevenzione collettiva”

- Modifica della denominazione e della declaratoria del settore “Qualità dei servizi e reti cliniche”
- Modifica della denominazione e della declaratoria del settore “organizzazione delle cure e percorsi cronicità”
- Modifica della declaratoria del settore “Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro”
- Modifica della declaratoria del settore “Affari generali e supporto giuridico alla direzione”

come meglio specificato nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Ritenuto necessario, con lo scopo di presidiare meglio alcune funzioni, procedere altresì alla riallocazione delle due posizioni organizzative “Assistenza specialistica ambulatoriale: accessibilità, tempi di attesa, modelli di erogazione e monitoraggio LEA” e “Programmazione e monitoraggio degli interventi regionali e delle relazioni tecniche, istituzioni nell’ambito della partecipazione dei cittadini e tutela dei diritti degli utenti del SSR” all’interno dei rispettivi settori, adeguandone le declaratorie al fine di ricomprendere le competenze presidiate, come meglio specificato all’allegato A) del presente atto;

Preso atto che, gli interventi sopra descritti non comportano modifiche del livello di graduazione delle posizioni dirigenziali interessate;

Dato atto dell’analisi istruttoria preliminare svolta, come previsto dalla DGR n. 726/2022, con riguardo agli interventi di modifica dei settori afferenti alla Direzione Sanità, welfare e coesione sociale disposti con il presente provvedimento, con esiti conservati agli atti degli uffici della direzione competente in materia di organizzazione e personale;

Dato atto del parere favorevole espresso dal Direttore generale della Giunta regionale ai sensi dell’art. 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009 in data 4 ottobre 2022;

Preso atto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, con la quale i dirigenti interessati hanno dichiarato l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dalla medesima norma, nonché della comunicazione degli interessi finanziari resa ai sensi dell'art.6, comma 1, e art.13, comma 3, del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e della delibera Giunta regionale n.34/2014 “Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana”;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali del personale dirigente dell’Ente;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa:

1. ridefinire, con decorrenza 5 ottobre 2022, per esigenze organizzative l'assetto organizzativo della Direzione Sanità, welfare e coesione sociale secondo gli interventi relativi alle strutture dirigenziali di seguito indicati:

- Modifica della denominazione del settore “politiche per l'integrazione socio-sanitaria”;
- Modifica della denominazione del settore “politiche del farmaco e dispositivi”;
- Modifica della denominazione del settore “politiche del personale del ssr e relazioni sindacali”;
- Modifica della denominazione del settore “prevenzione collettiva”
- Modifica della denominazione e della declaratoria del settore “Qualità dei servizi e reti cliniche”
- Modifica della denominazione e della declaratoria del settore “organizzazione delle cure e percorsi cronicità”
- Modifica della declaratoria del settore “Prevenzione e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro”
- Modifica della declaratoria del settore “Affari generali e supporto giuridico alla direzione”

come meglio specificato nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

1. di dare atto della modifica ai sensi dell’art. 18, lettera a) della L.R. n. 1/2009 degli incarichi dirigenziali attribuiti con proprio decreto n. 15118 del 28/07/2022, e successive modifiche ed integrazioni ai dirigenti interessati dalle revisioni delle rispettive strutture di attuale responsabilità, secondo quanto disposto dal presente provvedimento;

2. di dare atto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, con la quale i dirigenti interessati hanno dichiarato l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dalla medesima norma, nonché della comunicazione degli interessi finanziari resa ai sensi dell'art.6, comma 1, e art.13, comma 3, del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e della delibera Giunta regionale n.34/2014 “Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana”;

3. di adeguare, conseguentemente alla diversa ripartizione delle competenze presidiate, secondo gli interventi definiti con il presente provvedimento, la collocazione organizzativa delle due posizioni organizzative: “Assistenza specialistica ambulatoriale: accessibilità, tempi di attesa, modelli di erogazione e monitoraggio LEA” e “Programmazione e monitoraggio degli interventi regionali e delle relazioni tecniche, istituzioni nell’ambito della partecipazione dei cittadini e tutela dei diritti degli utenti del SSR”, come parimenti specificato nell’allegato A;

4. di far decorrere gli effetti del presente provvedimento a far data dal 5 ottobre 2022.

IL DIRETTORE

Allegati n. 1

A *Simulazione*

3ba240fe10c5693e55241430a684f42a78600f1447a52d561586cc5164c22df2

Allegato al Decreto

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE
05-10-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (04767) POLITICHE PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA

Nuova denominazione: **INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA**

Tipologia: SETTORE DI 1° LIVELLO

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Declaratoria: Politiche per l'integrazione socio-sanitaria delle persone con disabilità e anziani e coordinamento dei relativi percorsi. Coordinamento interno ed esterno alla Direzione in materia di Piano Socio Sanitario Integrato regionale e Programmazione di Area vasta. Coordinamento degli strumenti di programmazione sociosanitaria. Rapporti con la Conferenza regionale dei sindaci. Competenze in materia di Società della Salute. Politiche in favore delle persone non autosufficienti anche in riferimento al Progetto "Pronto badante'. Gestione risorse Fondo Nazionale per la non Autosufficienza. Coordinamento e monitoraggio attività del Piano regionale per le Demenze. Aggiornamento e gestione Portale regionale RSA. Politiche in favore delle persone con disabilità finalizzate alla Vita Indipendente e Dopo di noi. Coordinamento e implementazione contenuti Portale Toscana Accessibile. Procedimenti di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociosanitari. Gestione e coordinamento del sistema di accreditamento sociosanitario regionale.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0014328) TRAMBUSTI BARBARA

Data fine incarico: 23-05-2024

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (04932) QUALITA' DEI SERVIZI E RETI CLINICHE

Nuova denominazione: **ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE**

Attuale tipologia: SETTORE ORGANICO

Nuova tipologia: **SETTORE DI 2° LIVELLO**

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Attuale declaratoria: Funzioni di pianificazione e di monitoraggio delle attività del SSR nelle materie sotto elencate: Assistenza sanitaria ospedaliera: sviluppo della rete dei presidi ospedalieri, pubblici e privati. Promozione dell'innovazione organizzativa a supporto dell'efficienza della rete ospedaliera - indirizzi alle aziende sanitarie sulle attività di controllo e verifica della produzione ospedaliera. Reti per patologia (rete infarto, rete ictus, rete traumatologica, rete oncologica, rete trapiantologica, rete malattie rare, rete medicine specialistiche) e percorsi diagnostico-terapeutici per le patologie complesse ed a lungo termine. Rete emergenza urgenza ospedaliera. Organizzazione della rete emergenza-urgenza territoriale 118 e trasporti sanitari. Supporto alla direzione difesa del suolo e protezione civile per la gestione e il superamento dell'emergenze di protezione civile di rilevanza regionale per il tramite del referente sanitario delle grandi emergenze, di cui a DGR

636/2018. Programmazione, indirizzo e coordinamento degli interventi per il miglioramento della qualità dell'accesso ai servizi. Accreditamento istituzionale sanitario. Tempi di attesa delle prestazioni chirurgiche ed ambulatoriali in raccordo col competente settore territoriale. Coordinamento dei percorsi di continuità assistenziale H - Territorio in raccordo con il competente settore territoriale. Gestione processi di raccordo con i settori competenti in materia economico finanziaria e di gestione del personale per l'appropriato uso e reperimento delle risorse nei percorsi ospedalieri. Integrazione delle funzioni con le attività dell'Organismo Toscano per il Governo Clinico e degli organismi del governo clinico regionale e supporto amministrativo del medesimo.

Nuova declaratoria: **Funzioni di pianificazione e di monitoraggio delle attività del SSR nelle materie sotto elencate: Assistenza sanitaria ospedaliera: sviluppo della rete dei presidi ospedalieri, pubblici e privati. Promozione dell'innovazione organizzativa a supporto dell'efficienza della rete ospedaliera - indirizzi alle aziende sanitarie sulle attività di controllo e verifica della produzione ospedaliera. Reti per patologia (rete infarto, rete ictus, rete traumatologica, rete oncologica, rete trapiantologica, rete malattie rare, rete medicine specialistiche) e percorsi diagnostico-terapeutici per le patologie complesse ed a lungo termine. Piano Nazionale di contrasto dell'Antimicrobico-Resistenza (PNCAR) 2017-2020. Rete emergenza urgenza ospedaliera. Organizzazione della rete emergenza-urgenza territoriale e trasporti sanitari. Supporto alla direzione difesa del suolo e protezione civile per la gestione e il superamento dell'emergenze di protezione civile di rilevanza regionale per il tramite del referente sanitario delle grandi emergenze, di cui a DGR 636/2018. Programmazione, indirizzo e coordinamento degli interventi per il miglioramento della qualità dell'accesso ai servizi. Accreditamento istituzionale sanitario. Tempi di attesa delle prestazioni chirurgiche ed ambulatoriali in raccordo col competente settore territoriale. Coordinamento dei percorsi di continuità assistenziale H - Territorio in raccordo con il competente settore territoriale. Gestione processi di raccordo con i settori competenti in materia economico finanziaria e di gestione del personale per l'appropriato uso e reperimento delle risorse nei percorsi ospedalieri. Integrazione delle funzioni con le attività dell'Organismo Toscano per il Governo Clinico e degli organismi del governo clinico regionale e supporto amministrativo del medesimo. Partecipazione dei cittadini e tutela dei diritti degli utenti del Servizio Sanitario Regionale.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0021207) MAIELLI MICHELA

Data fine incarico: 31-07-2023

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (04934) ORGANIZZAZIONE DELLE CURE E PERCORSI CRONICITA'

Nuova denominazione: **ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE**

Attuale tipologia: SETTORE ORGANICO

Nuova tipologia: **SETTORE DI 2° LIVELLO**

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Attuale declaratoria: Attuazione accordi Medicina Convenzionata. Organizzazione delle Cure primarie, attività distrettuale e Case della Salute. Cure intermedie. Sanità di iniziativa. Analisi dei costi di processo finalizzata a supportare le funzioni di definizione tariffaria. Percorsi di riabilitazione, assistenza post acuta e assistenza protesica e termale. Assistenza consultoriale. Coordinamento dei percorsi di continuità assistenziale H - Territorio in raccordo con il competente settore ospedaliero. Coordinamento delle funzioni di integrazione socio sanitaria nei percorsi assistenziali in raccordo col competente settore. Politiche per le azioni di self management e promozione della salute nei percorsi della cronicità. Coordinamento attività regionali relative alle reti europee per la cronicità e invecchiamento attivo. Programmazione screening oncologici. Sviluppo reti cure palliative

e terapia del dolore. Gestione scambio flussi mobilità interregionale e regolazione accordi con le altre regioni e con il livello nazionale. Gestione degli scambi di prestazioni di mobilità interregionale e internazionale. Supporto alla definizione e aggiornamento del sistema tariffario. Promozione delle politiche integrate a tutela della salute mentale. Prevenzione e interventi di reinserimento per persone con condotte di abuso e dipendenze. Attuazione delle politiche regionali per l'assistenza sanitaria in carcere e superamento OPG. Sviluppo di progetti trasversali in materia di salute mentale e carcere. Gestione processi di raccordo con i settori competenti in materia economico finanziaria e di gestione del personale per l'appropriato uso e reperimento delle risorse nei percorsi di assistenza territoriale.

Nuova declaratoria: **Attuazione accordi Medicina Convenzionata. Organizzazione delle Cure primarie, attività distrettuale e Case della Salute. Cure intermedie. Sanità di iniziativa. Analisi dei costi di processo finalizzata a supportare le funzioni di definizione tariffaria. Gestione tariffario e compartecipazione alla spesa sanitaria. Coordinamento ai fini dell'integrazione fra i settori della direzione per il monitoraggio degli adempimenti LEA. Ottimizzazione organizzativa per l'erogazione di prestazioni specialistiche. Tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali e chirurgiche in coordinamento col competente settore ospedaliero. Esenzioni. Percorsi di riabilitazione, assistenza post acuta e assistenza protesica e termale. Assistenza consultoriale. Coordinamento dei percorsi di continuità assistenziale H -Territorio in raccordo con il competente settore ospedaliero. Coordinamento delle funzioni di integrazione socio sanitaria nei percorsi assistenziali in raccordo col competente settore. Politiche per le azioni di self management e promozione della salute nei percorsi della cronicità. Coordinamento attività regionali relative alle reti europee per la cronicità e invecchiamento attivo. Programmazione screening oncologici. Sviluppo reti cure palliative e terapia del dolore. Gestione scambio flussi mobilità interregionale e regolazione accordi con le altre regioni e con il livello nazionale. Gestione degli scambi di prestazioni di mobilità interregionale e internazionale. Supporto alla definizione e aggiornamento del sistema tariffario. Promozione delle politiche integrate a tutela della salute mentale. Prevenzione e interventi di reinserimento per persone con condotte di abuso e dipendenze. Attuazione delle politiche regionali per l'assistenza sanitaria in carcere e superamento OPG. Sviluppo di progetti trasversali in materia di salute mentale e carcere. Gestione processi di raccordo con i settori competenti in materia economico finanziaria e di gestione del personale per l'appropriato uso e reperimento delle risorse nei percorsi di assistenza territoriale.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0017746) MATARRESE DANIELA

Data fine incarico: 31-07-2023

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (04944) POLITICHE DEL FARMACO E DISPOSITIVI

Nuova denominazione: **ASSISTENZA FARMACEUTICA E DISPOSITIVI**

Tipologia: SETTORE COMPLESSO

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Declaratoria: Programmazione della rete territoriale delle farmacie pubbliche e private. Accordi nazionali e regionali per l'assistenza farmaceutica. Farmaco/dispositivo vigilanza. Assistenza farmaceutica. Assistenza integrativa. Gestione del sistema informativo regionale dei prodotti farmaceutici e dei dispositivi medici, compresi lo sviluppo e la manutenzione delle anagrafiche di riferimento. Programmazione dei costi e analisi dei consumi farmaceutici(farmaci/DM). Partecipazione, per gli aspetti di competenza, ai lavori dei tavoli nazionali. Segreteria della Commissione terapeutica regionale. Registri di monitoraggio web based: individuazione e abilitazione delle strutture specialistiche per la prescrizione ed il rilascio dei piani terapeutici

web-based.Coordinamento del gruppo di lavoro regionale permanente sui Dispositivi Medici, monitoraggio della relativa spesa e valutazione dell'appropriatezza del loro utilizzo.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0020746) MARINAI CLAUDIO

Data fine incarico: 10-11-2023

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (04946) AFFARI GENERALI E SUPPORTO GIURIDICO ALLA DIREZIONE

Attuale tipologia: SETTORE ORGANICO

Nuova tipologia: **SETTORE DI 2° LIVELLO**

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Attuale declaratoria: Attività di assistenza e consulenza giuridica nelle materie di competenza della direzione. Coordinamento e supporto alle attività di produzione legislativa, regolamentare e amministrativa, supporto giuridico nella predisposizione di atti di particolare complessità, quali protocolli e accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati, in raccordo con la direzione Avvocatura regionale, Affari legislativi e giuridici. Consulenza giuridica e coordinamento delle Aziende ed Enti del SSR per l'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, nelle materie di competenza della Direzione. Atti e procedimenti inerenti la nomina delle direzioni aziendali delle aziende e degli enti del SSR. Consulenza relativa alle altre nomine/ designazioni e supporto alla Direzione per gli aspetti fiscali e per gli organismi di rilievo regionale. Supporto alle attività della Commissione regionale di bioetica e dei comitati etici anche in collaborazione con l'apposito nucleo previsto all' art. 99 ter della L.R. 40/2005. Supporto ai settori regionali per le istruttorie e adempimenti richiesta dalla Commissione Salute o in Conferenza delle Regioni.

Nuova declaratoria: **Attività di assistenza e consulenza giuridica nelle materie di competenza della direzione. Coordinamento e supporto alle attività di produzione legislativa, regolamentare e amministrativa; supporto giuridico nella predisposizione di atti di particolare complessità anche in raccordo con la direzione Avvocatura regionale, Affari legislativi e giuridici e col Consiglio Regionale. Adempimenti inerenti i rapporti con il Comitato di Direzione. Consulenza giuridica e coordinamento delle Aziende ed Enti del SSR per l'applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali, e dell'anticorruzione e trasparenza nelle materie di competenza della Direzione. Atti e procedimenti inerenti la nomina delle direzioni aziendali delle aziende e degli enti del SSR. Consulenza relativa alle altre nomine/designazioni e supporto alla Direzione per gli aspetti fiscali e per gli organismi di rilievo regionale. Supporto alle attività della Commissione regionale di bioetica e dei comitati etici anche in collaborazione con l'apposito nucleo previsto all' art. 99 ter della L.R. 40/2005.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: (0013409) FANTAPPIE' SILVIA

Data fine incarico:

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (05886) POLITICHE DEL PERSONALE DEL SSR E RELAZIONI SINDACALI

Nuova denominazione: **RISORSE UMANE SSR, FORMAZIONE, RELAZIONI SINDACALI**

Allegato al Decreto

Tipologia: SETTORE COMPLESSO

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Declaratoria: Aspetti normativi e contrattuali dei rapporti di lavoro del personale del servizio sanitario nazionale, coordinamento regionale per l'uniforme applicazione degli istituti giuridici e contrattuali, rilevazioni continuative su organici effettivi e indirizzi organizzativi. Coordinamento del sistema di valutazione della performance delle Aziende e enti del SSR. Programmazione del fabbisogno del personale, accesso al sistema sanitario, indirizzi procedure mobilità e prove concorsuali, in raccordo con Estar. Regolare funzionamento Commissione formazione e Rete per la formazione nel SSR, formazione continua (ECM) e manageriale. Accreditamento e supervisione dei soggetti abilitati all'erogazione di corsi di formazione. Gestione procedure e corsi qualificazione MMG, Osservatorio Specializzazioni, Coordinamento e indirizzo delle attività di competenza del Formas. Attività di promozione dell'immagine del SSR e valorizzazione dei pertinenti strumenti, anche comunicativi, digitali.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0021194) LIPPI LUCIANO

Data fine incarico: 18-04-2025

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (05989) PREVENZIONE COLLETTIVA

Nuova denominazione: **IGIENE, SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA**

Tipologia: SETTORE COMPLESSO

Padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Declaratoria: Coordinamento Piano Regionale per la Prevenzione. Sviluppo programmazione integrata delle attività dei Dipartimenti di Prevenzione. Promozione della salute. Sorveglianza e profilassi delle malattie infettive. Indirizzo e monitoraggio in materia di vaccinazioni. Sicurezza alimentare e Sanità pubblica veterinaria con particolare riferimento al sistema di audit ed al piano regionale integrato. Igiene urbana. Adempimenti sanitari in materia di condizionalità. Acque minerali. Autorizzazione accreditamento e monitoraggio attività di vigilanza sanitaria degli stabilimenti termali. Laboratori per l'autocontrollo delle imprese alimentari. Igiene della nutrizione. Programmazione e monitoraggio delle attività di vigilanza in ambienti di vita. Cosmetici. Ambiente e salute, igiene ambientale. Sicurezza chimica (REACH, CLP, Biocidi). Sistema integrato dei Laboratori per la prevenzione . Commissioni di accertamento dell'invalidità civile e certificazione d'interesse medico legale. Tutela sanitaria delle attività sportive. Rapporti istituzionali con i coordinamenti ed i gruppi tecnici della Commissione salute in materia di prevenzione.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0014233) BALOCCHINI EMANUELA

Data fine incarico: 23-05-2024

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06561) PROGRAM. E MON. DEGLI INTERVENTI REG.LI E DELLE REL. TECNICHE ISTITUZ. NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZ. DEI CITTADINI E TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI DEL SSR

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Attuale padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Nuovo padre: **(04932) ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE**

Declaratoria: Supporto nell'elaborazione di norme, regolamenti ed altri atti per l'attuazione degli interventi previsti dalla LR 75/2017 in materia di partecipazione dei cittadini e per lo sviluppo e l'attuazione della rete regionale CARe di ascolto ed informazione. Coordinamento degli organi consultivi previsti dalle normative regionali in materia. Gestione dei rapporti con soggetti individuati per l'attuazione delle leggi regionali di iferimento, Consiglio dei cittadini per la salute, Comitati di partecipazione aziendali e di zona, Accademia del cittadino, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Anci, Università e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti. Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione e promozione degli interventi afferenti alle materie trattate (Osservatorio regionale sul sistema di ascolto e informazione dei cittadini, tavoli di lavoro tematici, piattaforme di comunicazione, aggiornamento sito web etc.). Sviluppo di strumenti riguardanti la partecipazione, l'umanizzazione delle cure, l'engagement del paziente e delle associazioni, la verifica della qualità attesa dai cittadini utenti ed il coordinamento dei procedimenti di tutela. Coordinamento e supporto allo sviluppo di un sistema centralizzato per l'orientamento e l'erogazione di informazioni e servizi al cittadino, tramite i monitor PuntoSi. Supporto al coordinamento degli organismi di governo clinico, in raccordo al sistema di partecipazione. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza. Integrazione e raccordo con le altre strutture della Direzione in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0013686) BOTTAI ROBERTA

Data fine incarico: 31-10-2022

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06586) ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE: ACCESSIBILITÀ, TEMPI DI ATTESA, MODELLI DI EROGAZIONE E MONITORAGGIO LEA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Attuale padre: (50116) SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Nuovo padre: **(04934) ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE**

Declaratoria: Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di riorganizzazione dell'offerta ambulatoriale specialistica. Attività di analisi e monitoraggio delle liste di attesa e supporto ai lavori al Tavolo nazionale per la definizione del PNGLA. Indirizzo e gestione del sistema di compartecipazione alla spesa sanitaria relativamente all'assistenza specialistica. Aggiornamento e gestione del catalogo delle prestazioni specialistiche. Attività di analisi a supporto del sistema di reporting direzionale per attività specialistiche. Coordinamento ai fini dell'integrazione fra i settori della direzione per il monitoraggio degli

adempimenti LEA. Integrazione e raccordo con le altre strutture della Direzione per la gestione dei processi trasversali.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile: (0014776) RIZZUTI CARLA

Data fine incarico: 31-10-2022

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

Direttore Roberto SCALACCI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19661 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Agricoltura e sviluppo rurale.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022146

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6889 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Agricoltura e sviluppo rurale con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Agricoltura e sviluppo rurale che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso

le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Agricoltura e sviluppo rurale che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31 ottobre 2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31 ottobre 2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;

4. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *Allegato al decreto ID 28101*
08ff26becd713cfb0ec9549a84aee66525b6f8fea8e19a2b948a1a69bc87d17b

B *Schede individuazione PO*
7738208abfdeb448ea2b51ef90ebf2ccb5bc9efaf56911213b42ffa6169ad79b

Allegato al Decreto

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06594) PESCA MARITTIMA PROFESSIONALE, ACQUACOLTURA, MARICOLTURA. FIRENZE NOVOLI

Nuova denominazione: **PESCA MARITTIMA PROFESSIONALE, ACQUACOLTURA, MARICOLTURA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05868) ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA IN MARE E RAPPORTI CON I GRUPPI DI AZIONE LOCALE DELLA PESCA (FLAGS). PESCA NELLE ACQUE INTERNE.

Attuale declaratoria: Programmazione e gestione delle misure previste per l'attuazione del fondo europeo per la pesca (FEP 2007-2013) e del fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP 2014-2020). Elaborazione e gestione di piani e programmi regionali per la pesca e l'acquacoltura. Applicazione della normativa regionale sulla pesca marittima professionale.

Nuova declaratoria: **Programmazione e gestione delle misure previste per l'attuazione a livello regionale del fondo europeo per gli affari marittimi e pesca professionale. Elaborazione e gestione di piani e programmi regionali per la pesca e l'acquacoltura. Applicazione della normativa regionale sulla pesca marittima professionale.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06599) GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' VENATORIA PRESSO LA SEDE DI FIRENZE - NOVOLI

Nuova denominazione: **GESTIONE FAUNISTICA DEL TERRITORIO E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' VENATORIA .**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05868) ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA IN MARE E RAPPORTI CON I GRUPPI DI AZIONE LOCALE DELLA PESCA (FLAGS). PESCA NELLE ACQUE INTERNE.

Attuale declaratoria: Programmazione e gestione delle attivita' di competenza regionale. Elaborazione e gestione dei piani e programmi regionali. Adempimenti e aggiornamenti della l.r. 3/1994 e s.m. e del regolamento attuativo. Coordinamento delle attivita' delle sedi territoriali del Settore. Adozione dei provvedimenti inerenti l'attuazione della normativa in ambito faunistico venatorio ed ittico.

Nuova declaratoria: **Programmazione e gestione delle attivita' di competenza regionale. Elaborazione e gestione dei piani e programmi regionali. Adempimenti e aggiornamenti della l.r. 3/1994 e s.m. e del regolamento attuativo. Coordinamento delle attivita' delle sedi territoriali del Settore. Adozione dei provvedimenti inerenti l'attuazione della normativa in ambito faunistico-venatorio ed ittico.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06602) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI LUCCA

Nuova denominazione: **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI LUCCA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05013) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LUCCA E MASSA. DISTRETTI RURALI, BIOLOGICI E DEL CIBO.

Attuale declaratoria: Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento ai Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, al PSR, al potenziale viticolo, agli OCM, alle calamita' naturali e al controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Lucca

Nuova declaratoria: **Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento ai Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, al PSR, al potenziale viticolo, agli OCM, alle calamità naturali e al controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06603) SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI DELLE IMPRESE FORESTALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05961) FORESTAZIONE. AGROAMBIENTE, RISORSE IDRICHE NEL SETTORE AGRICOLO. CAMBIAMENTI CLIMATICI.

Allegato al Decreto

Attuale declaratoria: Programmazione e attuazione di interventi di sostegno agli investimenti delle imprese forestali, nell'ambito della normativa sugli aiuti di stato e del programma di sviluppo rurale

Nuova declaratoria: **Programmazione e attuazione di interventi di sostegno agli investimenti delle imprese forestali, nell'ambito della normativa sugli aiuti di stato e del programma di sviluppo rurale. Attuazione interventi della Strategia Forestale Nazionale in materia di contrasto ai cambiamenti climatici.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06606) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI MASSA E VERSILIA

Nuova denominazione: **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI MASSA E VERSILIA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05013) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LUCCA E MASSA. DISTRETTI RURALI, BIOLOGICI E DEL CIBO.

Attuale declaratoria: Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale e Calamità naturali. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Massa e Versilia.

Nuova declaratoria: **Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale e calamità naturali. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06612) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI AREZZO

Nuova denominazione: **ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DEL SETTORE.**

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05016) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI FIRENZE E AREZZO. INTERVENTI PER GLI UTENTI DELLE MACCHINE AGRICOLE (UMA)

Attuale declaratoria: Adempimenti amministrativi trasversali di competenza del settore con riferimento all'ufficio territoriale di Arezzo. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.

Nuova declaratoria: **Adempimenti amministrativi di competenza del settore nell'ambito della gestione del PSR e trasversali. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06614) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE. COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA E DI CONTROLLO DELL'UFFICIO TERRITORIALE DI FIRENZE

Nuova denominazione: **ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE. COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA E DI CONTROLLO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05016) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI FIRENZE E AREZZO. INTERVENTI PER GLI UTENTI DELLE MACCHINE AGRICOLE (UMA)

Attuale declaratoria: Coordinamento delle istruttorie delle misure del PSR di competenza dell'ufficio territoriale di Firenze. Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento agli investimenti infrastrutturali per lo sviluppo e l'ammodernamento dell'agricoltura e della silvicoltura, gli investimenti non produttivi, le calamita' naturali, PIF, PIT e altri progetti integrati. la zootecnia, il potenziale viticolo, gli OCM e le misure relative agli incentivi per la produzione di energie rinnovabili. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al dirigente per la gestione del personale.

Nuova declaratoria: **Coordinamento delle istruttorie delle misure del PSR. Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento agli investimenti infrastrutturali per lo sviluppo e l'ammodernamento dell'agricoltura e della silvicoltura, gli investimenti non produttivi, le calamità naturali, PIF, PIT e altri progetti integrati, la zootecnia, il potenziale viticolo, gli OCM e le misure relative agli incentivi per la produzione di energie rinnovabili. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06615) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI FIRENZE VILLA POGGI - II

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO NELL'AMBITO DELLE MISURE DI SVILUPPO RURALE RELATIVE A FORMAZIONE, PROMOZIONE, COOPERAZIONE E INNOVAZIONE.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05016) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI FIRENZE E AREZZO. INTERVENTI PER GLI UTENTI DELLE MACCHINE AGRICOLE (UMA)

Attuale declaratoria: Supporto al Settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento alle misure di sviluppo rurale relative a formazione, promozione, cooperazione e innovazione. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.

Nuova declaratoria: **Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento alle misure di sviluppo rurale relative a formazione, promozione, cooperazione e innovazione. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06616) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI CASTELNUOVO GARFAGNANA E BORGO A MOZZANO.

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI CASTELNUOVO GARFAGNANA E BORGO A MOZZANO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05013) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LUCCA E MASSA. DISTRETTI RURALI, BIOLOGICI E DEL CIBO.

Attuale declaratoria: Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, O.C.M., P.A.N., danni da predazione, lo sviluppo ed il controllo in materia zootecnica ; supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alle sedi di Castelnuovo Garfagnana e Borgo a Mozzano.

Nuova declaratoria: **Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, O.C.M., P.A.N., danni da predazione,**

lo sviluppo ed il controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06619) SVILUPPO DEI PARTENARIATI EUROPEI PER L'INNOVAZIONE IN AGRICOLTURA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05003) GESTIONE DELLE MISURE DEL PSR PER LA CONSULENZA , LA FORMAZIONE, L'INNOVAZIONE, PER I GIOVANI AGRICOLTORI E PER LA DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' AGRICOLE.

Attuale declaratoria: Supporta l'attuazione regionale del Partenariato Europeo per l'innovazione e l'agricoltura Sostenibile. Assicura il supporto alle Reti europee, nazionali, regionali e interregionali attive nel campo della conoscenza, dell'innovazione e della ricerca nel sistema agricolo, agroalimentare e forestale.

Nuova declaratoria: **Supporta l'attuazione regionale del Partenariato Europeo per l'Innovazione e l'Agricoltura Sostenibile. Coordina le attivita' di supporto alla Strategia di specializzazione intelligente (S3) regionale. Assicura il supporto alle Reti europee, nazionali, regionali e interregionali attive nel campo della conoscenza, dell'innovazione e della ricerca nel sistema agricolo, agroalimentare e forestale.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06620) SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO, AGROALIMENTARE E FORESTALE

Nuova denominazione: **SOSTEGNO ALL'INNOVAZIONE NEL SETTORE AGRICOLO, AGROALIMENTARE E FORESTALE.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05003) GESTIONE DELLE MISURE DEL PSR PER LA CONSULENZA , LA FORMAZIONE, L'INNOVAZIONE, PER I GIOVANI AGRICOLTORI E PER LA DIVERSIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' AGRICOLE.

Attuale declaratoria: Supporto per progetti pilota e per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie della programmazione di sviluppo rurale in ambito di progettualità integrata (Progetti Integrati di

Filiera, Progetti Integrati Territoriali, Progetti Strategici Gruppi operativi, ecc). Supporto per l'attuazione delle politiche per l'innovazione con riferimento ai Poli e centri di innovazione. Coordina le attività trasversali del servizio con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie e del personale assegnato.

Nuova declaratoria: **Supporto per progetti pilota e per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie della programmazione di sviluppo rurale in ambito di progettualità ed integrata (Progetti Integrati di Filiera, Progetti Integrati Territoriali, Progetti Strategici Gruppi operativi, ecc). Cura la Gestione degli interventi in materia di promozione e trasferimento dell'innovazione nel comparto agroalimentare. Supporto per l'attuazione delle politiche per l'innovazione con riferimento ai Poli e centri di innovazione. Coordina le attività trasversali del servizio con particolare riferimento alla gestione delle risorse finanziarie e del personale assegnato.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06623) INTERVENTI NEL SETTORE FORESTALE E PER LA PREVENZIONE E CONTROLLO INCENDI BOSCHIVI PRESSO L'UFFICIO TERRITORIALE DI LIVORNO.

Nuova denominazione: **INTERVENTI NEL SETTORE FORESTALE E PER LA PREVENZIONE E CONTROLLO INCENDI BOSCHIVI PRESSO L'UFFICIO TERRITORIALE DI PISA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06849) ATTIVITA' GESTIONALE IN AGRICOLTURA SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LIVORNO E PISA

Attuale declaratoria: Supporto alle attivita' amministrative nell'ambito territoriale di Livorno e Pisa per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relative alla definizione di procedimenti amministrativi di cui alle misure di investimento delle sottomisure del PSR e coordinamento delle attività istruttorie dei piani regionali e attivita' legate alla LR 39/2000 con particolare riferimento all'attivita' AIB e vincolo forestale. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Livorno e Pisa.

Nuova declaratoria: **Supporto alle attività amministrative nell'ambito territoriale di Livorno e Pisa per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relative alla definizione di procedimenti amministrativi di cui alle misure di investimento delle sottomisure del PSR e coordinamento delle attività istruttorie dei piani regionali e attività legate alla LR 39/2000 con particolare riferimento all'attività AIB e vincolo forestale. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Livorno e Pisa.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Attuale denominazione: (06637) ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO SUI GAL, SUI PROGETTI INTEGRATI DI DISTRETTO (PID) E CONTRATTUALISTICA PER LE IMPRESE AMMESSE AI BENEFICI DEL PSR PRESSO L'UFFICIO TERRITORIALE DI GR. INTERVENTI A SOSTEGNO DEL SETTORE DELLA COOPERAZ. AGRICOLA E FORESTALE

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO SUI GAL, SUI PROGETTI INTEGRATI DI DISTRETTO (PID). INTERVENTI A SOSTEGNO DEL SETTORE DELLA COOPERAZIONE AGRICOLA E FORESTALE.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05015) ATTIVITA' GESTIONALE IN AGRICOLTURA SUL LIVELLO TERRITORIALE DI SIENA E GROSSETO. GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE LEADER. USI CIVICI.

Attuale declaratoria: Attivita' istruttoria e di controllo di tipo amministrativo per l'ufficio territoriale di Grosseto relativa a procedimenti amministrativi del PSR e supporto tecnico Amministrativo ai GAL con verifiche di secondo livello, attivita' di verifica e controllo progetti PID e valutazione progetti cofinanziati con MIPAAF e MEF

Nuova declaratoria: **Attività istruttoria e di controllo di tipo amministrativo per l'ufficio territoriale di Grosseto relativa a procedimenti amministrativi del PSR e supporto tecnico amministrativo ai Gal con verifiche di secondo livello, attività di verifica e controllo progetti PID e valutazione progetti cofinanziati con MIPAF e MEF.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06640) ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI PRATO

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO. PROGRAMMI AZIENDALI PLURIENNALI DI MIGLIORAMENTO AGRICOLO AMBIENTALE.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05012) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI PISTOIA E PRATO

Attuale declaratoria: Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, danni da predazione, sviluppo e controllo in materia zootecnica, P.A.N. e calamità naturali Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Prato.

Nuova declaratoria: **Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, danni da predazione, sviluppo e controllo in materia zootecnica, P.A.N. e Calamità naturali. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura.**

Allegato al Decreto

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06648) COORDINAMENTO ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO E PER L'AMBITO TERRITORIALE DI GROSSETO E SIENA. UFFICIO TERRITORIALE DI GROSSETO.

Nuova denominazione: **ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO E PER L'AMBITO TERRITORIALE DI GROSSETO E SIENA. UFFICIO TERRITORIALE DI GROSSETO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05015) ATTIVITA' GESTIONALE IN AGRICOLTURA SUL LIVELLO TERRITORIALE DI SIENA E GROSSETO. GESTIONE DELLA PROGRAMMAZIONE LEADER. USI CIVICI.

Attuale declaratoria: Coordinamento attività di verifica e controllo per gli uffici territoriali di Grosseto e Siena su progettualità finanziate dal PSR e fondi regionali. Attività istruttoria tecnico amministrativa su procedimenti dei piani regionali.

Nuova declaratoria: **Attivita' di verifica e controllo per gli uffici territoriali di Grosseto e Siena su progettualità finanziate dal PSR e fondi regionali. Attivita' istruttoria tecnico amministrativa su procedimenti dei piani regionali.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06652) ATTIVITA' TECNICA, DI ISTRUTTORIA E DI CONTROLLO DI PROGETTI COMPLESSI PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI PISA.

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06849) ATTIVITA' GESTIONALE IN AGRICOLTURA SUL LIVELLO TERRITORIALE DI LIVORNO E PISA

Attuale declaratoria: Supporto al Settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, contributi regionali, calamita' naturali e coordinamento attivita' istruttorie e di controllo. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato all'ufficio territoriale di Pisa

Nuova declaratoria: **Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, contributi regionali, calamita'**

naturali e coordinamento attivita' istruttorie e di controllo. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato all'ufficio territoriale di Pisa e Livorno.

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06653) ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO TECNICO PER L'UFFICIO TERRITORIALE DI PISTOIA

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ ISTRUTTORIE E DI CONTROLLO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05012) ATTIVITA' GESTIONALE SUL LIVELLO TERRITORIALE DI PISTOIA E PRATO

Attuale declaratoria: Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, OCM, calamita', danni da predazione, P.A.N. e sviluppo e controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Pistoia.

Nuova declaratoria: **Coordinamento delle istruttorie delle misure del PSR. Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, OCM, calamità, danni da predazione, P.A.N. e sviluppo e controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06657) GESTIONE DEI LABORATORI DI DIAGNOSTICA FITOPATOLOGICA DEL SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE.

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04512) SERVIZIO FITOSANITARIO REGIONALE E DI VIGILANZA E CONTROLLO AGROFORESTALE

Attuale declaratoria: Gestione del personale assegnato alla sede del laboratorio di Pistoia. Gestione operativa dei laboratori del Servizio siti in Firenze, Livorno e Porto Santo Stefano (GR). Gestione amministrativa (approvvigionamento materiali, gestione rifiuti, verifiche funzionali e certificazioni della strumentazione di laboratorio), refertazione e validazione delle attivita' analitiche fitopatologiche, attivita' collegate agli accordi di

collaborazione scientifica e rapporti con gli istituti scientifici di riferimento. Accreditamento ufficiale laboratori per la diagnosi di organismi nocivi alle piante. Messa a punto di metodi di campionamento ad uso del personale del settore e delle ditte operanti in affidamento. Progettazione e validazione di di metodi diagnostici per i principali organismi nocivi da quarantena.

Nuova declaratoria: **Gestione del personale assegnato alla sede del laboratorio di Pistoia. Organizzazione e definizione dei ruoli nell'ambito dell'accreditamento ISO/IEC 17025, del laboratorio multisito di Pistoia e di Livorno. Gestione operativa dei laboratori del Servizio siti in Firenze, Livorno e Orbetello (GR). Gestione amministrativa (approvvigionamento materiali, gestione rifiuti, verifiche funzionali e certificazioni della strumentazione di laboratorio), refertazione e validazione delle attivita' analitiche fitopatologiche, attivita' collegate agli accordi di collaborazione scientifica e rapporti con gli istituti scientifici di riferimento. Accreditamento ufficiale laboratori per la diagnosi di organismi nocivi alle piante. Messa a punto di metodi di campionamento ad uso del personale del settore e delle ditte operanti in affidamento. Progettazione e validazione di metodi diagnostici per i principali organismi nocivi da quarantena.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06660) PRESIDIO TERRITORIALE DEL SETTORE FAUNISTICO VENATORIO ED ITTICO. AMBITO TERRITORIALE DI LUCCA E MASSA PRESSO LA SEDE DI LUCCA

Nuova denominazione: **PRESIDIO TERRITORIALE DEL SETTORE FAUNISTICO VENATORIO ED ITTICO - AMBITO TERRITORIALE DI LUCCA E MASSA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05868) ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA IN MARE E RAPPORTI CON I GRUPPI DI AZIONE LOCALE DELLA PESCA (FLAGS). PESCA NELLE ACQUE INTERNE.

Declaratoria: Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambito territoriale di Lucca e Massa.

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06661) PRESIDIO TERRITORIALE DEL SETTORE FAUNISTICO VENATORIO ED ITTICO. AMBITO TERRITORIALE DI PISTOIA E COORDINAMENTO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI PRATO. COORDINAMENTO GESTIONALE DELLA PESCA ACQUE INTERNE SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE

Nuova denominazione: **PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO GESTIONALE DELLA PESCA ACQUE INTERNE SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE. PRESIDIO TERRITORIALE DEL SETTORE FAUNISTICO VENATORIO ED ITTICO - AMBITO TERRITORIALE DI PISTOIA E COORDINAMENTO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI PRATO.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05868) ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA IN MARE E RAPPORTI CON I GRUPPI DI AZIONE LOCALE DELLA PESCA (FLAGS). PESCA NELLE ACQUE INTERNE.

Attuale declaratoria: Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico. Ambito territoriale di Pistoia e coordinamento ambito territoriale di Prato. Coordinamento delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di pesca delle acque interne in ambito regionale.

Nuova declaratoria: **Programmazione e coordinamento delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di pesca delle acque interne in ambito regionale. Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico - Ambito territoriale di Pistoia e coordinamento ambito territoriale di Prato. Adempimenti e aggiornamenti della l.r. 7/2005 e del regolamento attuativo.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06667) PRESIDIO TERRITORIALE DEL SETTORE FAUNISTICO VENATORIO ED ITTICO. AMBITO TERRITORIALE DI GROSSETO E SIENA PRESSO LA SEDE DI GROSSETO.

Nuova denominazione: **PRESIDIO TERRITORIALE DEL SETTORE FAUNISTICO VENATORIO ED ITTICO - AMBITO TERRITORIALE DI GROSSETO E SIENA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05868) ATTIVITA' FAUNISTICO VENATORIA, PESCA IN MARE E RAPPORTI CON I GRUPPI DI AZIONE LOCALE DELLA PESCA (FLAGS). PESCA NELLE ACQUE INTERNE.

Attuale declaratoria: Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambiti territoriali di Grosseto e Siena. Presidio degli studi in materia faunistico-venatoria con particolare riferimento al fenomeno dei predatori nel territorio regionale.

Nuova declaratoria: **Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico. Supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambiti territoriali di Grosseto e Siena. Presidio degli studi in materia faunistico-venatoria con particolare riferimento al fenomeno dei predatori nel territorio regionale.**

Missione: (16) AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma: (03) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER L'AGRICOLTURA, I SISTEMI AGROALIMENTARI, LA CACCIA E LA PESCA (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato B

Direzione "Agricoltura e sviluppo rurale"

Schede individuazione P. O.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione "Agricoltura e sviluppo rurale"
Denominazione	Comunicazione in agricoltura e organizzazione di eventi connessi con l'agricoltura, la forestazione e lo sviluppo rurale
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Comunicazione e organizzazione di eventi pubblici in ambito agricolo, forestale e per lo sviluppo rurale
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	No

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3.Comunicazione istituzionale 4.Organizzazione e gestione di eventi
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Organizzazione e controllo Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività di comunicazione. Esperienza maturata nell'organizzazione di manifestazioni e convegni nei settori di competenza della direzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale”
Denominazione	Controllo contabile e bilancio della direzione
Livello di graduazione (“pesatura”)	***1° livello: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Previsione programmazione e monitoraggio della spesa della direzione. - Raccordo con le politiche di bilancio, stesura della proposta di bilancio di previsione gestionale autorizzatorio e gestionale conoscitivo - Attività di riclassificazione del bilancio - Supporto e assistenza contabile e finanziaria ai settori della direzione - Supporto alla stesura di norme finanziarie e di piani e programmi d'intervento. - Raccordo finanziario dei programmi

	comunitari e verifica di corrispondenza dei relativi piani al bilancio. - Raccordo e supporto alla stesura del DEFR e del PRS. Monitoraggio trimestrale del PRS e DEFR. - Raccordo con i settori della direzione Programmazione Bilancio. - Referente per gli adempimenti economico - finanziari degli Enti dipendenti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento regionale di riferimento 2.Contabilità pubblica 3.Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di gestione 4. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 5 .Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività di previsione programmazione e monitoraggio della spesa agricola e dello sviluppo rurale. Esperienza nella stesura della proposta di bilancio di previsione, gestionale, autorizzatorio e gestionale conoscitivo delle materie agricolo-forestali Esperienza in attività di controllo di gestione e di verifica dei budget di spesa. Esperienza nella verifica dei bilanci di agenzie regionali e nella stesura degli atti relativi alla loro approvazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale”
Denominazione	Supporto alle funzioni di gestione e coordinamento delle attività della direzione
Livello di graduazione (“pesatura”)	***1° livello: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	- Supporto al direttore nella definizione e nell'attuazione del programma di gestione della direzione assicurando l'integrazione con le altre direzioni. - Presidio dell'attuazione dei Programmi e delle direttive politiche da parte dei settori, monitoraggio strategico dei piani e programmi della direzione e raccordo con l'autorità di gestione dei programmi europei. - Supporto nella direzione e coordinamento delle attività dei settori, presidio del Sistema Informativo Nazionale (SIAN) e coordinamento

	dell'attività della direzione sulle procedure comunitarie e la relazione annuale sugli aiuti di Stato. - Adempimenti relativi al sistema di pianificazione degli obiettivi ed alla valutazione dei risultati delle prestazioni. - Adempimenti relativi agli atti di direzione politica predisposti dalle strutture della direzione e raccordo con il comitato di direzione. - Supporto alla redazione degli atti di competenza del direttore e agli atti di competenza dell'organo di direzione politica per le attività della direzione. - Supporto all'organizzazione generale della struttura, adempimenti in materia di risorse organizzative, strumentali e formative da parte del direttore e presidio delle funzioni trasversali delle strutture della direzione. - Presidio delle materie di competenza della direzione nei tavoli di concertazione regionali e nazionali, adempimenti della Commissione Politiche agricole della Conferenza Stato Regioni e raccordo con la direzione generale per i lavori delle Conferenze dei Presidenti, Unificata e Stato Regioni, per le materie di competenza. Gestione del protocollo di legalità e del tavolo di lavoro per il contrasto al caporalato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio

B) Livello di autonomia	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento comunitario nazionale e regionale di riferimento 2.Contabilità pubblica 3.Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di gestione 4. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 5 .Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'attività di supporto amministrativo per il coordinamento, gestione e controllo di una struttura organizzativa complessa, articolata in settori. Conoscenza della normativa agricola e dello sviluppo rurale e del sistema di funzionamento della Commissione Politiche agricole della Conferenza Stato Regioni. Esperienza nelle attività propedeutiche alla partecipazione ai tavoli di concertazione regionali e nazionali, alla Commissione Politiche Agricole e alla Conferenza Stato Regioni. Conoscenza della normativa comunitaria sugli aiuti di stato ed esperienza nelle procedure comunitarie di notifica degli aiuti e di Relazione annuale. Esperienza maturata in riferimento alla pianificazione regionale degli obiettivi e della valutazione delle prestazioni.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	B) Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale”
Denominazione	Assistenza giuridica e legislativa alla direzione. Supporto giuridico alla programmazione e gestione fondi in materia di agricoltura, sviluppo rurale e pesca.
Livello di graduazione (“pesatura”)	***1° livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza nell'iter procedimentale delle proposte di legge e di regolamento. Attività di raccordo con la direzione Affari legislativi, giuridici e istituzionali e con l’Avvocatura regionale. Attività di assistenza e consulenza giuridica alla direzione ed ai settori con particolare riferimento ai fondi europei e regionali in materia di agricoltura, sviluppo rurale e pesca. Verifica dal punto di vista giuridico degli atti di competenza della direzione e dei settori. Coordinamento degli adempimenti giuridici di competenza della direzione.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o equivalente - vecchio ordinamento ovvero equivalente laurea specialistica o magistrale - nuovo ordinamento, attinente alle funzioni della P. O.

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario di riferimento Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Tecnica legislativa Tecniche di drafting Normativa, Tecniche e strumenti di AIR legislativo
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'attività di supporto al processo giuridico legislativo con particolare riferimento alle normative di competenza della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale. Conoscenza della normativa regionale, nazionale e dell'Unione europea in materia di Agricoltura e Sviluppo rurale. Esperienza nella gestione dei contenzioni nelle materie di competenza della Direzione. Esperienza in materia di applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	B) Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale”
Denominazione	Assistenza giuridica e legislativa alla direzione. Supporto giuridico per il PAN, OGM e norme igienico sanitarie in agricoltura.
Livello di graduazione (“pesatura”)	***1° livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza nell'iter procedimentale delle proposte di legge e di regolamento. Attività di raccordo con la direzione Affari legislativi, giuridici e istituzionali e con l’Avvocatura regionale. Attività di assistenza e consulenza giuridica alla direzione ed ai settori con particolare riferimento al PAN, OGM e norme igienico sanitarie in agricoltura. Verifica dal punto di vista giuridico degli atti di competenza della direzione e dei settori. Coordinamento degli adempimenti giuridici di competenza della direzione.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in giurisprudenza o equivalente - vecchio ordinamento ovvero equivalente laurea specialistica o magistrale - nuovo ordinamento, attinente alle funzioni della P. O.

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario di riferimento Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Tecnica legislativa Tecniche di drafting Normativa, Tecniche e strumenti di AIR legislativo
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'attività di supporto al processo giuridico legislativo con particolare riferimento alle normative di competenza della Direzione Agricoltura e Sviluppo rurale. Conoscenza della normativa regionale, nazionale e dell'Unione europea in materia di Agricoltura e Sviluppo rurale con particolare riferimento alle normative in materia di PAN, OGM e igienico sanitarie. Esperienza in materia di applicazione della normativa per la prevenzione della corruzione. Esperienza in materia di applicazione della normativa regionale sulle nomine.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale”
Denominazione	Servizi e sistemi informatici a supporto della programmazione, del monitoraggio e del controllo delle procedure che interessano l’agricoltura, la forestazione e lo sviluppo rurale
Livello di graduazione (“pesatura”)	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione sistemi informativi legati all’agricoltura, gestione del PSR e alla protezione dei dati personali
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	No

disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento regionale di riferimento 2.Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel funzionamento, adeguamento, manutenzione ed evoluzione dei sistemi informatici e loro integrazione con le esigenze della direzione agricoltura e sviluppo rurale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione “Agricoltura e sviluppo rurale”
Denominazione	Gestione procedimenti del personale e monitoraggio politiche della direzione
Livello di graduazione (“pesatura”)	***1° livello: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione dei processi relativi all'organizzazione, gestione del personale della direzione e sicurezza delle sedi. Monitoraggio orizzontale delle politiche afferenti alle funzioni della direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	Si

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1. Ordinamento regionale di riferimento 2. Contabilità pubblica 3. Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di gestione 4. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 5. Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione dei procedimenti del personale. Esperienza di raccordo con le strutture interne alla direzione per la realizzazione di report di monitoraggio per il controllo dei programmi regionali e della spesa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Gestione faunistica del territorio e organizzazione dell'attività venatoria.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e gestione delle attività di competenza regionale. Elaborazione e gestione dei piani e programmi regionali. Adempimenti e aggiornamenti della l.r. 3/1994 e s.m. e del regolamento attuativo. Coordinamento delle attività delle sedi territoriali del Settore. Adozione dei provvedimenti inerenti l'attuazione della normativa in ambito faunistico-venatorio ed ittico.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	Si

disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella regolamentazione, programmazione, gestione monitoraggio e controllo delle attività riferite alla normativa in materia faunistico venatoria. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Pesca marittima professionale, acquacoltura, maricoltura
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e gestione delle misure previste per l'attuazione a livello regionale del fondo europeo per gli affari marittimi e pesca professionale. Elaborazione e gestione di piani e programmi regionali per la pesca e l'acquacoltura. Applicazione della normativa regionale sulla pesca marittima professionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	Si

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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 grestiti*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamentoD)	[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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di pesca professionale. Esperienza in materia di gestione di fondi europei e in particolare in materia di pesca
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico – ambito territoriale di Arezzo
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambito territoriale di Arezzo
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	Si

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico - ambito territoriale di Firenze
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambito territoriale di Firenze. Presidio degli studi in materia faunistico-venatoria con particolare riferimento al fenomeno degli ungulati nel territorio regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	Si

disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico - ambito territoriale di Grosseto
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambito territoriale di Grosseto. Supporto al Dirigente per la gestione del personale

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico – ambito territoriale di Grosseto e Siena.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambiti territoriali di Grosseto e Siena. Presidio degli studi in materia faunistico-venatoria con particolare riferimento al fenomeno dei predatori nel territorio regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	Si

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Studi svolti in materia faunistico-venatoria ed sul fenomeno dei predatori in Toscana. Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico – ambito territoriale di Lucca e Massa
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambito territoriale di Lucca e Massa.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	Si

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico – ambito territoriale di Pisa e Livorno
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico; supporto alle attività di pianificazione e programmazione territoriale. Ambito territoriale di Pisa e Livorno. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	Si

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività faunistico venatoria, pesca in mare e rapporti con i gruppi di azione locale della pesca (FLAGS). Pesca nelle acque interne"
Denominazione	Programmazione e coordinamento gestionale della pesca acque interne su tutto il territorio regionale. Presidio territoriale del settore faunistico venatorio ed ittico – ambito territoriale di Pistoia e coordinamento dell'ambito territoriale di Prato.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e coordinamento delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di pesca delle acque interne in ambito regionale. Presidio delle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in ambito faunistico venatorio e ittico - Ambito territoriale di Pistoia e coordinamento ambito territoriale di Prato. Adempimenti e aggiornamenti della l.r. 7/2005 e del regolamento attuativo.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le materie di competenza; - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; - Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); - Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc… - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; - Tecniche di georeferenziazione dati geografici.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'attività di coordinamento dei soggetti coinvolti nella gestione della materia della pesca in acque interne. Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia faunistico venatoria e ittica. Redazione e istruttoria di atti di Giunta e Consiglio Regionale. Redazione di pareri tecnici e orientamenti in conformità alla normativa di settore. Esperienza nella regolamentazione, programmazione, gestione, monitoraggio e controllo delle attività riferite alla normativa della pesca in acque interne.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Livorno e Pisa"
Denominazione	Attività tecnica, di istruttoria e di controllo di progetti complessi per l'ufficio territoriale di Pisa.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al Settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, contributi regionali, calamità naturali e coordinamento attività istruttorie e di controllo. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato all'ufficio territoriale di Pisa e Livorno

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale con particolare riferimento alla programmazione dello Sviluppo Rurale in Toscana. - Gestione di procedimenti relativi ad investimenti oggetto di finanziamento su PAR e PRAF. - Esperienze maturate nella gestione delle risorse umane. - Operatività sistema GIS
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea triennale o magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Livorno e Pisa"
Denominazione	Interventi nel settore Forestale e per la Prevenzione e controllo incendi Boschivi presso l'ufficio territoriale di Pisa.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alle attività amministrative nell'ambito territoriale di Livorno e Pisa per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relative alla definizione di procedimenti amministrativi di cui alle misure di investimento delle sottomisure del PSR e coordinamento delle attività istruttorie dei piani regionali e attività legate alla LR 39/2000 con particolare riferimento all'attività AIB e vincolo forestale. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del

	personale assegnato alla sede di Livorno e Pisa.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie nei procedimenti legati ai programmi regionali (PRAF), gestione progetti complessi del PSR finalizzati alla realizzazione di progettualità nel settore forestale . - Esperienza nella direzione lavori per la realizzazione di progetti forestali. - Competenze ed esperienze tecnico professionali in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire con particolare riguardo ai procedimenti connessi al PSR. - Esperienze tecniche maturate nella direzione lavori e cantieri forestali e nel servizio prevenzione e controllo incendi boschivi e ripristino aree percorse da incendi. - Esperienze maturate nella gestione delle risorse umane.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea triennale o magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Livorno e Pisa"
Denominazione	Attività giuridico amministrativa a supporto dell'attività di istruttoria e di controllo per l'ambito territoriale di Livorno e Pisa
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, OCM, contributi regionali, calamità naturali, contratti pubblici e forniture. Responsabilità del Procedimento delle istruttorie, controllo dei finanziamenti e attività di rendicontazione dei Gruppi di Azione Locale presenti sul territorio di Livorno e Pisa. Supporto alla programmazione regionale in ma-

	teria di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[15 punti] - medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Siena e Grosseto. Gestione della programmazione Leader. Usi civici"
Denominazione	Interventi nel settore forestale e sulla prevenzione e controllo degli incendi boschivi presso l'ufficio territoriale di Siena.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alle attività amministrative nell'ambito territoriale di Siena e Grosseto, in particolare Siena per l'esercizio delle funzioni istruttorie autorizzatorie e di controllo relative alla definizione di procedimenti amministrativi di cui alle misure di investimento delle sottomisure del PSR e coordinamento delle attività istruttorie dei piani regionali. Attività legate alla LR 39/2000 con particolare riferimento all'attività AIB e vincolo forestale. Attività istruttorie relative alla espressione di pareri agronomici su competenze di cui alla LRT

	n.65 /2014. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura per le Province di Siena e Grosseto: Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato alla sede di Siena.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, nei procedimenti legati ai programmi regionali (PRAF), gestione progetti complessi del PSR. - Esperienza nell'espressione di pareri agronomici su competenze di cui alla LRT n.65 /2014. - Competenze ed esperienze tecnico professionali in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire con particolare riguardo ai procedimenti connessi al PSR. - Esperienze tecniche maturate nella direzione lavori e cantieri forestali e nel servizio prevenzione e controllo incendi boschivi e ripristino aree percorse da incendi. - Esperienze maturate nella gestione delle risorse umane.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea triennale o magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Siena e Grosseto. Gestione della programmazione Leader. Usi civici"
Denominazione	Attività di verifica e controllo sui GAL, sui Progetti Integrati di Distretto (PID) . Interventi a sostegno del settore della cooperazione agricola e forestale .
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività istruttoria e di controllo di tipo amministrativo per l'ufficio territoriale di Grosseto relativa a procedimenti amministrativi del PSR e supporto tecnico Amministrativo ai GAL con verifiche di secondo livello, attività di verifica e controllo progetti PID e valutazione progetti cofinanziati con MIPAAF e MEF .

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[15 punti] – medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4. Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie , istruttorie, di controllo e contrattualistica in materia di agricoltura e sviluppo rurale - Esperienza nella gestione della programmazione LEADER. - Competenze ed esperienze tecnico professionali in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire con particolare riguardo ai procedimenti connessi al PSR. -Competenze maturate nell'ambito della programmazione negoziata e comunitaria .
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Siena e Grosseto. Gestione della programmazione Leader. Usi civici"
Denominazione	Monitoraggio avanzamento di spesa misure e sottomisure PSR e coordinamento rilascio valutazioni agronomiche per edificabilità territori agricoli.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° livello: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attivita' amministrative nell'ambito territoriale di Siena e Grosseto, per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relative alla definizione di procedimenti amministrativi di cui alle misure di investimento delle sottomisure del PSR. Coordinamento dell'attività di valutazione conseguente il rilascio di valutazioni agronomiche per quanto alla LRT n.65 del 2014 e s.m.i. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura per le Province di Siena e Grosseto. Supporto al Dirigente per la gestione del personale as-

	segnato alla sede di Grosseto.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Esperienza nella gestione e definizione di procedimenti amministrativi complessi relativi al finanziamento di progettualità finanziate con gli strumenti di programmazione del PSR. - Competenze riguardo alla valutazione e rilascio di pareri per quanto alle valutazioni di cui alla LRT n.65/2014 . - Esperienze maturate nella gestione di risorse umane. - Competenze ed esperienze tecnico professionali in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire con particolare riguardo ai procedimenti connessi al PSR. - Esperienze e conoscenze avanzate e documentate nel settore informatico e sulla foto interpretazione GIS. - Esperienze maturate nella gestione delle risorse umane.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea triennale o magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Siena e Grosseto. Gestione della programmazione Leader. Usi civici"
Denominazione Attività	Attività tecnico Amministrative per progetti con sostegno pubblico nel territorio delle "Colline dell'Albegna" - ufficio territoriale di Pitigliano
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alle attività amministrative nell'ambito territoriale di Siena e Grosseto, con particolare riferimento all'area "Colline del Fiora e dell'Albegna" per l'esercizio delle funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relative alla definizione di procedimenti amministrativi di cui alle misure di investimento delle sottomisure del PSR e coordinamento delle attività istruttorie dei piani regionali. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie nei procedimenti legati ai programmi regionali (PRAF), gestione progetti complessi del PSR, istruttorie e controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale. - Competenze ed esperienze tecnico professionali in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire con particolare riguardo ai procedimenti connessi al PSR. - Esperienze maturate nella gestione delle risorse umane.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea triennale o magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale in agricoltura sul livello territoriale di Siena e Grosseto. Gestione della programmazione Leader. Usi civici"
Denominazione	Attività di verifica e controllo e per l'ambito territoriale di Grosseto e Siena. Ufficio territoriale di Grosseto.
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	~~A~~ttività di verifica e controllo per gli uffici territoriali di Grosseto e Siena su progettualità finanziate dal PSR e fondi regionali. Attività istruttoria tecnico amministrativa su procedimenti dei piani regionali.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4. Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	-Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale. -Esperienza nella definizione di procedimenti amministrativi complessi finanziati con risorse rese disponibili su programmi operativi regionali e/o comunitari relativi alla programmazione dello Sviluppo Rurale in Toscana.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea triennale o magistrale attinente al posto che si andrà a ricoprire, abilitazione professionale, master o dottorati attinenti.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Firenze e Arezzo Interventi per gli utenti delle macchine agricole (UMA)"
Denominazione	Attività amministrative di competenza del settore
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Adempimenti amministrativi di competenza del settore nell'ambito della gestione del PSR e trasversali Supporto al Dirigente per la gestione del personale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**Si**

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4. Semplificazione amministrativa 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività amministrative, con particolare riguardo a: - supporto alla gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, sia cartacei che digitali; accesso agli atti e conservazione dati sensibili; registro attività di trattamento dei dati personali; - supporto alla redazione, gestione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Programma della trasparenza; - supporto nella predisposizione e monitoraggio dei piani di lavoro. Segreteria del Dirigente. Coordinamento e smistamento protocollo cartaceo e digitale; - predisposizione e controllo atti. Coordinamento e organizzazione delle commissioni di esame; organizzazione e segreteria tentativi di conciliazione contratti agrari; - verifica delle principali condizioni per l'accesso e il successivo pagamento dei contributi (regolarità versamenti contributi previdenziali, casellario giudiziale, antimafia, impegno Deggendorf, aiuti di stato, verifiche massimali *De minimis*, ecc.); controlli a campione autodichiarazioni (DPR 445/00 smi); gestione Registro Aiuti di stato (SIAN, RNA,

	ecc.) e controllo aiuti in regime *De minimis;* - supporto alla gestione delle risorse finanziarie di competenza del Settore.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Firenze e Arezzo. Interventi per gli utenti delle macchine agricole (UMA)"
Denominazione	Attività di programmazione. Coordinamento dell'attività istruttoria e di controllo
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° livello: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle istruttorie delle misure del PSR. Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento agli investimenti infrastrutturali per lo sviluppo e l'ammodernamento dell'agricoltura e della silvicoltura, gli investimenti non produttivi, le calamità naturali, PIF, PIT e altri progetti integrati, la zootecnia, il potenziale viticolo, gli OCM e le misure relative agli incentivi per la produzione di energie rinnovabili. Supporto alla programmazione regionale in

	materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: - investimenti infrastrutturali necessari allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura (mis. 4.3 PSR e interventi analoghi); - investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali (mis. 4.4 PSR e interventi analoghi); - il ripristino del potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali e da eventi catastrofici e introduzione di adeguate misure di prevenzione (mis. 5 PSR, e interventi analoghi); - investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste (mis.8 PSR, e interventi analoghi). - coordinamento attività su PIF, PIT, e progetti integrati; - procedimenti inerenti lo sviluppo ed il controllo in materia zootecnica; - potenziale viticolo e OCM. - investimenti nella creazione, il miglioramento o ampliamento di tutti i tipi di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e il risparmio energetico (mis. 7.2 PSR toscana e interventi analoghi);

	- interventi che consentano di realizzare impianti tecnologici a livello aziendale per la produzione di energie rinnovabili (mis. 6.4 PSR toscana e interventi analoghi).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore ”Attività gestionale sul livello territoriale di Firenze e Arezzo. Interventi per gli utenti delle macchine agricole (UMA)”
Denominazione	Attività di programmazione, istruttorie e di controllo nell’ambito delle misure di sviluppo rurale relative a formazione, promozione, cooperazione e innovazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento alle misure di sviluppo rurale relative a formazione, promozione, cooperazione e innovazione. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**Si**

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio 5. Strumenti applicativi specifici regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: - il trasferimento di conoscenze, azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze, attività dimostrative e azioni di informazione (mis. 1 e 2 PSR e interventi analoghi); - il sostegno per attività di informazione e promozione, svolte da associazioni di produttori nel mercato interno (mis. 3.2 PSR e interventi analoghi); - il sostegno a progetti di cooperazione e innovazione (misure 16.1, 16.2, 16.3, 16.9 PSR e interventi analoghi).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Lucca e Massa. Distretti rurali, biologici e del cibo"
Denominazione	Attività di programmazione, istruttorie e di controllo tecnico per l'ufficio territoriale di Castelnuovo Garfagnana e Borgo a Mozzano.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: . PSR, O.C.M., P.A.N., Danni da predazione, lo sviluppo ed il controllo in materia zootecnica ; Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: PSR, O.C.M., P.A.N., Danni da predazione, lo sviluppo ed il controllo in materia zootecnica.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Lucca e Massa. Distretti rurali, biologici e del cibo"
Denominazione	Attività istruttoria e di controllo per l'ufficio territoriale di Fivizzano e Aulla
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento ai Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, al PSR, all'OCM, ai programmi regionali in materia di zootecnia ricadenti sul territorio, ai controlli in agricoltura e a procedimenti relativi alle Strade del Vino con coordinamento delle attività istruttorie assegnate agli uffici di Fivizzano. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale della sede di Fivizzano e di quello assegnato.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	SI
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: PSR, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, ai programmi regionali in materia di zootecnia.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Lucca e Massa. Distretti rurali, biologici e del cibo"
Denominazione	Attività di programmazione, istruttorie e di controllo tecnico per l'ufficio territoriale di Lucca
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento ai Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, al PSR, al potenziale viticolo, agli OCM, alle calamità naturali e al controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, Calamità ed il controllo in materia zootecnica.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Lucca e Massa. Distretti rurali, biologici e del cibo"
Denominazione	Attività di programmazione, istruttorie e di controllo tecnico per l'ufficio territoriale di Massa e Versilia
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al settore per l'esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale e Calamità naturali. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura. Supporto al Dirigente per la gestione del personale assegnato.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale e Calamità naturali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Pistoia e Prato"
Denominazione	Attività di programmazione. Coordinamento delle attività istruttorie e di controllo.
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° livello: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle istruttorie delle misure del PSR. Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a:PSR, OCM, Calamità, Danni da predazione, P.A.N. e sviluppo e controllo in materia zootecnica. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: PSR, OCM, Calamità naturali, Danni da predazione, P.A.N. e sviluppo e controllo in materia zootecnica ;
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Attività gestionale sul livello territoriale di Pistoia e Prato"
Denominazione	Attività di programmazione, istruttorie e di controllo. Programmi aziendali pluriennali di miglioramento agricolo ambientale.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Esercizio delle funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo inerenti l'agricoltura con particolare riferimento a: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, Danni da predazione, sviluppo e controllo in materia zootecnica, P.A.N. e Calamità naturali. Supporto alla programmazione regionale in materia di agricoltura.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Metodi e strumenti di tecnica amministrativa. 3. Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti 4.Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione delle esigenze del territorio (a scala territoriale) 5. Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nelle attività autorizzatorie, istruttorie e di controllo in materia di agricoltura e sviluppo rurale, con particolare riguardo alle seguenti funzioni: PSR, potenziale viticolo, OCM, Programmi Aziendali Pluriennali di Miglioramento Agricolo Ambientale, Danni da predazione, sviluppo e controllo in materia zootecnica, P.A.N. e Calamità naturali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore “Autorità di gestione FEASR”
Denominazione	Attività di supporto all’Autorità di gestione del programma e segreteria del Comitato di Sorveglianza e Coordinamento dei flussi informativi del PSR
Livello di graduazione (“pesatura”)	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Segreteria del comitato di sorveglianza. Rapporti con gli uffici del Ministero dell’Agricoltura e della Commissione Europea per le modifiche del programma e per la gestione della nuova programmazione. Coordinamento dei flussi informativi con le articolazioni organizzative interne e con il partenariato coinvolti nel PSR. Supporto all'autorità di gestione nella gestione della documentazione per la programmazione e

	nella elaborazione di report. Referente per la comunicazione del PSR. Referente dell'Autorità di gestione per le aree interne in ambito Feasr. Referente per l'applicazione dei costi semplificati nel PSR. Segreteria del Gruppo di Coordinamento del PSR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Comunicazione istituzionale 4. Lingua inglese
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Adattabilità / Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di politiche di sviluppo rurale. Esperienza in materia di programmazione di fondi europei e di redazione di documenti di informazione, in particolare sullo sviluppo rurale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Autorità di gestione FEASR"
Denominazione	Coordinamento documenti attuativi PSR
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento dei documenti attuativi regionali del PSR, verifica di coerenza degli atti di indirizzo sulle singole misure, complementarieta' con altri fondi
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	Si

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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 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	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 4. Tecniche e strumenti di governance
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Adattabilità / Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di politiche di sviluppo rurale. Esperienza in materia di gestione di fondi europei e di redazione di documenti attuativi di fondi europei, in particolare sullo sviluppo rurale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Autorità di gestione FEASR"
Denominazione	Monitoraggio e valutazione del PSR
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Monitoraggio fisico-finanziario e valutazione del PSR; coordinamento dei soggetti interni ed esterni coinvolti nella relazione annuale di esecuzione. Progettazione, coordinamento e implementazione delle azioni e dei processi per l'ottimizzazione e l'automazione del sistema di monitoraggio del PSR, incluso il monitoraggio del LEADER. Supporto alle attività per la programmazione PSR. Coordinamento dei gruppi di lavoro dell'assistenza tecnica e della

	valutazione. Referente per l'Autorità di Gestione per la gestione delle gare di appalto.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di programmazione e di analisi degli impatti delle politiche pubbliche 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di politiche di sviluppo rurale. Esperienza in materia di programmazione, monitoraggio e valutazione di fondi europei, in particolare sullo sviluppo rurale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Autorità di gestione FEASR"
Denominazione	Procedimenti e attività per il governo del territorio in relazione agli interventi dello sviluppo rurale. Programmazione e gestione interventi dell'UE, nazionali e regionali a favore del florovivaismo e dell'ambiente.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto tecnico specialistico alla definizione degli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica relativamente al territorio rurale e nei procedimenti di VIA per i profili attinenti l'agricoltura. Coordinamento degli uffici territoriali nei procedimenti di valutazione di Piani di miglioramento agricoli e ambientali. Programmazione e gestione delle misure del Programma di sviluppo rurale per il

	florovivaismo e l'ambiente.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 4. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza di consulenza tecnica specialistica nella materia agricola nella valutazione degli interventi di pianificazione territoriale ed urbanistica, relativamente al territorio rurale e nei procedimenti soggetti a valutazione d'impatto ambientale. Esperienza maturata nell'attuazione degli interventi dell'U.E. e regionali nel settore del florovivaismo
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Forestazione. Agroambiente, risorse idriche nel settore agricolo. Cambiamenti climatici"
Denominazione	Agroambiente e sviluppo rurale
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione degli interventi per le politiche agroclimatico-ambientali. Promozione dell'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari in agricoltura, agricoltura integrata e biologica, miglioramento delle prestazioni ambientali dell'attività agricola nell' ambito del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN).
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**Si**

Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Organizzazione e programmazione delle attività 3. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 4. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella programmazione, regolamentazione ed attuazione degli interventi comunitari e regionali agro-climaticoambientali. Esperienza maturata nella promozione dell'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari in agricoltura, agricoltura integrata e biologica, miglioramento delle prestazioni ambientali dell'attività agricola nell' ambito del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Forestazione. Agroambiente, risorse idriche nel settore agricolo. Cambiamenti climatici"
Denominazione	Coordinamento delle attività di antincendio boschivo. Supporto alla SOUP
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di competenza regionale in materia di previsione, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi. Partecipazione alla programmazione nazionale in materia di AIB. Supporto alla predisposizione dei piani specifici di prevenzione AIB. Coordinamento con gli Enti Locali per la loro attivazione. Coordinamento progetti Comunitari in materia di AIB.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	**Si**
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia coordinamento del servizio regionale AIB. Esperienza in materia di formazione del personale AIB. Esperienza in materia di applicazione del piano AIB.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Forestazione. Agroambiente, risorse idriche nel settore agricolo. Cambiamenti climatici"
Denominazione	Forestazione e gestione forestale sostenibile
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento dell'applicazione della normativa forestale. Supporto nei rapporti con i Carabinieri Forestali. Gestione del Sistema Informativo per la Gestione delle Attività Forestali (SIGAF). Supporto alla Direzione Difesa del suolo e protezione civile per l'applicazione della legge forestale con riferimento alle funzioni di sala operativa antincendi boschivi. Collaborazione nella predisposizione degli atti amministrativi relativi all'attuazione della programmazione sullo sviluppo rurale per la parte attinente le fonti energetiche rinnovabili. Supporto tecnico e raccordo con la Direzione Ambiente e energia per il rilascio di pareri in relazione alle norme in materia di valutazione ambientale strategica (VAS), di valutazione di impatto ambientale (VIA) e di va-

	lutazione di incidenza. Supporto nella gestione delle risorse inerenti le maestranze forestali degli Enti competenti. Adeguamento normativa forestale regionale e presenza nei tavoli Nazionali. Coordinamento Progetti Europei specifici del settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	**Si**
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)*	[25 punti] - alta
B) Livello di autonomia	[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 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	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nell'applicazione della normativa forestale e nell'attuazione degli interventi comunitari, nazionali e regionali in materia di fonti energetiche rinnovabili. Esperienza nella gestione del Sistema informativo SIGAF. Esperienza nel rilascio dei pareri per gli aspetti forestali per gli interventi soggetti a valutazione ambientale strategica, a valutazione di impatto ambientale e a valutazione d'incidenza. Esperienza nel coordinamento progetti Comunitari attinenti alla materia.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Forestazione. Agroambiente, risorse idriche nel settore agricolo. Cambiamenti climatici"
Denominazione	Sostegno agli investimenti delle imprese forestali
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e attuazione di interventi di sostegno agli investimenti delle imprese forestali, nell'ambito della normativa sugli aiuti di stato e del programma di sviluppo rurale. Attuazione interventi della Strategia Forestale Nazionale in materia di contrasto ai cambiamenti climatici.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	**Si**
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Adattabilità / Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di politiche forestali e sviluppo rurale. Conoscenza delle procedure di attuazione della Strategia Forestale Nazionale Esperienza in materia di gestione di fondi europei e di redazione di bandi, in particolare sullo sviluppo rurale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Forestazione. Agroambiente, risorse idriche nel settore agricolo. Cambiamenti climatici"
Denominazione	Gestione e tutela delle risorse idriche nel settore agricolo – cambiamenti climatici
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Monitoraggio dell'impiego delle risorse idriche ad uso irriguo, valutazione delle pressioni agricole e dei relativi impatti ambientali ai fini della tutela delle acque dall'inquinamento. Trasferimento di conoscenze tecniche e normative per la razionalizzazione dell'irrigazione, la protezione delle acque dall'inquinamento di origine agricola, la valorizzazione delle acque superficiali e reflue, la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici. Supporto tecnico alla programmazione di interventi agro-ambientali per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, anche

	nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale e all'attuazione nel settore agricolo della normativa comunitaria (Direttiva Quadro Acque-2000/60) e nazionale sulle acque.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di monitoraggio e gestione delle risorse idriche. Conoscenza delle tecniche di valutazione dell'impatto ambientale delle tecniche irrigue. Esperienza nella produzione e gestione di modelli per la gestione delle risorse idriche.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Forestazione. Agroambiente, risorse idriche nel settore agricolo. Cambiamenti climatici"
Denominazione	Gestione degli interventi agro ambientali in ambito zootecnico e gestione delle zone svantaggiate
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle attività di competenza regionale concernenti gli interventi agro-climatico-ambientali in ambito zootecnico. Gestione delle attività tecnico amministrative per la classificazione delle zone svantaggiate e montane ai fini dello sviluppo rurale; definizione e gestione degli strumenti per l'erogazione delle relative indennità.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	Si

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 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	1. Ordinamento comunitario e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc. 3. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 4. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di gestione di fondi e di redazione dei bandi nel settore zootecnico. Esperienza tecnica e amministrativa per la ridefinizione delle zone svantaggiate e gestione degli strumenti per l'erogazione delle relative indennità
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole"
Denominazione	Sviluppo del sistema della consulenza in agricoltura
Livello di graduazione ("pesatura")	**3° livello: punteggio complessivo 40**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la programmazione e attuazione di interventi a favore delle imprese agricole per avvalersi di servizi di consulenza. Cura altresì la programmazione per azioni di sostegno alla formazione dei consulenti.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] – basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] – basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[10 punti] – basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1) Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2) Principi e tecniche di interpretazione delle norme 3) Semplificazione normativa ed amministrativa programmazione, valutazione e monitoraggio 4) Gestione dei progetti 5) Comunicazione ed informazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo Orientamento al cliente Comunicazione lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di agricoltura e sviluppo rurale. Esperienza in materia di gestione di fondi europei e di redazione di bandi, in particolare sullo sviluppo rurale. Esperienza in materia di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole"
Denominazione	Sviluppo del sistema della conoscenza e semplificazione dei procedimenti agricoli, formazione in agricoltura
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la programmazione e attuazione di interventi di formazione, di sostegno a progetti dimostrativi e azioni informative e sostegno a scambi interaziendali di breve durata nel settore agricolo e forestale, nonché a visite di aziende agricole e forestali. Referente del settore per la sicurezza e legalità nel lavoro agricolo.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[15 punti] – medio
B) Livello di autonomia	[15 punti] – medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] – alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1) Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2) Semplificazione normativa 3) Semplificazione amministrativa 4) Gestione dei progetti 5) Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 6) Comunicazione istituzionale 7) Sistemi produttivi agricoli 8) Sistemi territoriali forestali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo Orientamento al cliente Comunicazione Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di formazione in agricoltura, con particolare riferimento alla progettazione e gestione di soluzioni innovative (formazione a distanza e on line). Esperienza nell'introduzione di soluzioni innovative (es. costi standard) e di semplificazione anche in collaborazione con altre Direzioni e con altre Amministrazioni (Ministero, Regioni). Esperienza nel monitoraggio e controllo dei procedimenti, ai fini della semplificazione amministrativa e gestionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Master universitario I livello in "Metodi della comunicazione e apprendimento in rete" per

	progettista e gestore della formazione a distanza - Università degli studi di Firenze – Facoltà di Scienze della Formazione e Facoltà di Ingegneria.

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole"
Denominazione	Sostegno all'innovazione nel settore agricolo, agroalimentare e forestale
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° livello: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto per progetti pilota e per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie della programmazione di sviluppo rurale in ambito di progettualità ed integrata (Progetti Integrati di Filiera, Progetti Integrati Territoriali, Progetti Strategici Gruppi operativi, ecc). Cura la Gestione degli interventi in materia di promozione e trasferimento dell'innovazione nel comparto agroalimentare. Supporto per l'attuazione delle politiche per l'innovazione con riferimento ai Poli e centri di innovazione. Coordina le attività trasversali del servizio con particolare riferimento alla gestione delle risorse

	finanziarie e del personale assegnato.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1) Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2) Semplificazione normativa 3) Semplificazione amministrativa 4) Gestione dei progetti 5) Organizzazione dell'amministrazione regionale e regolamenti 6) Comunicazione istituzionale 7) Sistemi produttivi agricoli 8) Sistemi territoriali forestali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo Orientamento al cliente Comunicazione Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità Decisione Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella programmazione, regolamentazione ed attuazione degli interventi comunitari e regionali relativi a sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie ed in particolare nei Progetti integrati (PIF PIT e Piani strategici). Esperienza maturata nella valutazione dei progetti pilota e di cooperazione nell'ambito della programmazione di sviluppo rurale e partecipazione alle Commissioni di valutazione

	dei progetti. Competenze ed esperienze acquisite per la divulgazione e trasferimento dell'innovazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Gestione delle misure del PSR per la consulenza, la formazione, l'innovazione, per i giovani agricoltori e per la diversificazione delle attività agricole"
Denominazione	Sviluppo dei partenariati europei per l'innovazione in agricoltura
Livello di graduazione ("pesatura")	**3° livello: punteggio complessivo 45**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporta l'attuazione regionale del Partenariato Europeo per l'Innovazione e l'Agricoltura Sostenibile. Coordina le attività di supporto alla Strategia di specializzazione intelligente (S3) regionale Assicura il supporto alle Reti europee, nazionali, regionali e interregionali attive nel campo della conoscenza, dell'innovazione e della ricerca nel sistema agricolo, agroalimentare e forestale.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] – basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] – basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1) Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2) Semplificazione normativa ed amministrativa programmazione, valutazione e monitoraggio 3) Gestione dei progetti 4) Comunicazione ed informazione 5) Sistemi produttivi agricoli 6) Sistemi territoriali forestali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo Orientamento al cliente Comunicazione lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata relativamente ai fabbisogni ed alle esperienze di innovazione del sistema agricolo, agroalimentare e forestale . Esperienza nell'attuazione degli interventi comunitari relativi ai gruppi operativi europei per l'innovazione in materia di produttività e sostenibilità. Esperienza nel supporto alle reti europee, regionali e interregionali attive nel campo della conoscenza, dell'innovazione e della ricerca nel sistema agricolo, agroalimentare e forestale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Imprenditoria agricola, agriturismo, strade del vino e dei sapori della Toscana. Coordinamento attività di controllo e sanzionamento amministrativo. Statistiche agricole. Agrobiodiversità e tutela del germoplasma"
Denominazione	Tutela e valorizzazione dell'agrobiodiversità
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 40***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la Gestione delle attività di tutela e valorizzazione del patrimonio di razze e varietà locali di interesse agrario zootecnico e forestale della Toscana di cui alla L. 194/2015 ed alla LR 64/04;Cura la programmazione ed attuazione degli interventi per l'agrobiodiversità e siti natura 2000.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1) Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2) Semplificazione normativa 3) Semplificazione amministrativa 4) Gestione dei progetti 5) Comunicazione istituzionale 6) Sistemi produttivi agricoli 7) Sistemi territoriali forestali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo Orientamento al cliente Comunicazione lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza maturata nella gestione delle attività di tutela e valorizzazione del patrimonio di razze e varietà locali di interesse agrario zootecnico e forestale. Esperienza nella gestione degli interventi dell'U.E. relativi alla tutela della biodiversità agraria animale e vegetale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Imprenditoria agricola, agriturismo, strade del vino e dei sapori della Toscana. Coordinamento attività di controllo e sanzionamento amministrativo. Statistiche agricole. Agrobiodiversità e tutela del germoplasma"
Denominazione	Sanzionamento amministrativo nelle materie afferenti alla Direzione Agricoltura e sviluppo rurale
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento dei procedimenti relativi alle sanzioni amministrative in materia di caccia, pesca in acque interne, funghi, tartufi, apicoltura, agriturismo, vigneti e tassidermia.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	No

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1. Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione. 3. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa, nazionale e regionale in materia di sanzionamento amministrativo. Esperienza nella gestione delle sanzioni amministrative nelle materie afferenti la Direzione e gestione del contenzioso.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Imprenditoria agricola, agriturismo, strade del vino e dei sapori della Toscana. Coordinamento attività di controllo e sanzionamento amministrativo. Statistiche agricole. Agrobiodiversità e tutela del germoplasma"
Denominazione	Sistemi informativi relativi alla gestione delle materie afferenti al Settore
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Implementazione, manutenzione e aggiornamento delle procedure informatiche connesse con la gestione del sanzionamento amministrativo, con il monitoraggio dell'attuazione dei piani e programmi di competenza della direzione. Valutazione della coerenza delle interfacce del sistema informativo di ARTEA con i requisiti dei bandi per l'assegnazione dei sostegni di PRAF e PSR. Supporto informatico alla revisione delle Aree

	Svantaggiate.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento)	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di monitoraggio di programmi di investimento, con particolare riferimento ai programmi di investimento plurimisura di elevata articolazione. Attività svolte nell'ambito delle tecniche di programmazione informatica utilizzate per la gestione dei dati presenti sul sistema ARTEA. Esperienza nella produzione e gestione di rapporti a supporto della gestione dei programmi di investimento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Produzioni agricole, vegetali e zootecniche. Promozione. Sostegno agli investimenti delle imprese agricole e agroalimentari"
Denominazione	Qualità e tipicità dei prodotti agroalimentari
Livello di graduazione ("pesatura")	**3° livello: punteggio complessivo 45**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle attività di competenza regionale per lo sviluppo della qualità e della tipicità dei prodotti agroalimentari, attraverso normative di tutela e valorizzazione dei marchi di origine. Valorizzazione dei prodotti agroalimentari a denominazione di origine, anche in sinergia con altri Settori e Direzioni della Giunta. Collaborazione alla gestione delle attività di promozione dei prodotti agroalimentari toscani di qualità promossi dal Settore.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Organizzazione e programmazione delle attività 4. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Comunicazione Negoziazione Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella regolamentazione ed attuazione delle competenze regionali in materia di qualità e tipicità dei prodotti agroalimentari. Esperienza nella valorizzazione delle produzioni tipiche di interesse regionale (Indicazioni Geografiche, Prodotti Agricoli Tradizionali, Prodotti di Montagna). Conoscenza delle relazioni e connessioni tra la produzione agroalimentare di qualità e i diversi settori economici connessi (ristorazione, accoglienza e ricettività, comunicazione, ecc.).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Produzioni agricole, vegetali e zootecniche. Promozione. Sostegno agli investimenti delle imprese agricole e agroalimentari"
Denominazione	Sostegno agli investimenti delle imprese agricole
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° livello: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e attuazione di interventi di sostegno agli investimenti per la competitività delle imprese agricole, nell'ambito del programma di sviluppo rurale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Gene-	No

rali ex art. 10 LR n. 1/2009	
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)*	[10 punti] - basso
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite 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	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di agricoltura e sviluppo rurale. Esperienza in materia di gestione di fondi europei e di redazione di bandi, in particolare sullo sviluppo rurale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Produzioni agricole, vegetali e zootecniche. Promozione. Sostegno agli investimenti delle imprese agricole e agroalimentari"
Denominazione	Interventi nel settore vitivinicolo
Livello di graduazione ("pesatura")	**1° livello: punteggio complessivo 90**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle competenze regionali in materia di normativa relativa alla tutela dei vini con origine geografica. Gestione del potenziale viticolo e la disciplina regionale toscana sull'idoneità dei vigneti alla rivendicazione delle DO. Attivita' collegate al riconoscimento e gestione dei vini con origine geografica. Attivita' inerenti il sistema dei controlli e certificazione dei vini con origine geografica. Gestione Organizzazione Comune Mercato (OCM) UE Vino (Autorizzazione nuovi impianti, Promozione, Ristrutturazione vigneti, Investimenti).

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti] - medio
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 3. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 4. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 5. Sistemi produttivi agricoli
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo Negoziazione Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella predisposizione e gestione di provvedimenti inerenti l'attuazione dell'organizzazione comune del mercato vitivinicolo e il sistema di controlli. Esperienza nella gestione delle competenze regionali in materia di tutela dei vini a denominazione di origine e ad indicazione geografica tipica e ad attività relative al sistema dei controlli e certificazione dei vini a denominazione di origine.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Produzioni agricole, vegetali e zootecniche. Promozione. Sostegno agli investimenti delle imprese agricole e agroalimentari"
Denominazione	Sviluppo del patrimonio zootecnico
Livello di graduazione ("pesatura")	**2° livello: punteggio complessivo 70**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione dei procedimenti inerenti la disciplina del miglioramento genetico delle specie animali di interesse zootecnico regionale. Cura delle relazioni con le Associazioni Nazionali di razza di interesse regionale e dell'Associazione Regionale Allevatori ARAT. Raccordo con l'attività dell'Ente Terre regionali toscane per la gestione del patrimonio regionale di equidi e del Centro regionale di conservazione del patrimonio genetico delle razze autoctone. Autorizzazione all'esercizio delle stazioni di monta equina, pubblici e privati. Benessere animale.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1.Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento 2.Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione 4. Sistemi produttivi agricolo-zootecnici
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di conservazione e miglioramento del germoplasma animale di interesse zootecnico regionale. Conoscenza delle tecniche di valutazione morfologica e genetica degli equidi. Conoscenza delle filiere zootecniche di interesse regionale. Esperienza nella gestione degli interventi finalizzati alla gestione del patrimonio genetico animale di interesse zootecnico regionale. Conoscenza della realtà produttiva nel settore di competenza.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Servizio fitosanitario regionale e di vigilanza e di controllo agroforestale"
Denominazione	Certificazione fitosanitaria nel settore viticolo, olivicolo e delle piante da frutto, Accordi di collaborazione scientifica.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione della sede e del personale assegnato alla sede del SFR di Pisa. Coordinamento degli Accordi di collaborazione scientifica con Enti di ricerca operanti in Regione Toscana. Programmazione del piano dei controlli e dei monitoraggi per il vivaismo viticolo, gestione delle autorizzazioni, controlli, e riscossione delle tariffe inerenti il vivaismo viticolo" ; Programmazione e gestione controlli fitosanitari nelle aree costiere. Gestione della certificazione volontaria nel settore olivicolo e frutticolo.

	Coordinamento degli accordi di collaborazione scientifica.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[15 punti] - medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Titolo di studio attinente alla materia fitosanitaria

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Controlli tecnici e vigilanza Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione problemi. Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza applicativa sulla normativa fitosanitaria e in particolare sul vivaismo viticolo ed olivicolo. Esperienza applicativa sui sistemi informatizzati di gestione delle autorizzazioni alla certificazione. Esperienza nella progettazione e Gestione di accordi di collaborazione scientifica in materia fitosanitaria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	A) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore "Servizio fitosanitario regionale e di vigilanza e di controllo agroforestale"
Denominazione	Gestione dei laboratori di diagnostica fitopatologia del Servizio fitosanitario regionale.
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° livello: punteggio complessivo: 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del personale assegnato alla sede del laboratorio di Pistoia. Organizzazione e definizione dei ruoli nell'ambito dell'accreditamento ISO/IEC 17025, del laboratorio multisito di Pistoia e di Livorno. Gestione operativa dei laboratori del Servizio siti in Firenze, Livorno e Orbetello (GR). Gestione amministrativa (approvvigionamento materiali, gestione rifiuti, verifiche funzionali e certificazioni della strumentazione di laboratorio), refertazione e validazione delle attivita' analitiche fitopatologiche, attivita'

	collegate agli accordi di collaborazione scientifica e rapporti con gli istituti scientifici di riferimento. Accreditamento ufficiale laboratori per la diagnosi di organismi nocivi alle piante. Messa a punto di metodi di campionamento ad uso del personale del settore e delle ditte operanti in affidamento. Progettazione e validazione di di metodi diagnostici per i principali organismi nocivi da quarantena.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore Generali ex art. 10 LR n. 1/2009	Si
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[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 alla frequenza di aggiornamento	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Titolo di studio attinente alla materia fitosanitaria

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

A) Competenze tecniche	1) Organizzazione e programmazione delle attività 2) Normativa comunitaria 3) Utilizzo e manutenzione apparecchiature e strumenti
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Decisione Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di attività di diagnostica fitopatologica e di biologia molecolare.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

Direttore Elena PIANEA

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19664 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Direzione Beni, istituzioni, attività culturali e sport. Revisione parziale degli assetti organizzativi.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022165

LA DIRETTRICE

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale) e richiamati in particolare gli articoli 2, 7;

Vista la Delibera di Giunta regionale n. 38 del 25/01/2021, con la quale, in base all'articolo 3 comma 4 della l.r. 1/2009 sono state individuate le direzioni che, insieme alla Direzione Generale della Giunta regionale e all'Avvocatura generale affari legislativi e giuridici, costituiscono le strutture di vertice dell'amministrazione a supporto degli organi di governo della Regione e con la quale sono state definite le rispettive competenze;

Vista la Delibera di Giunta regionale n. 99 del 15/2/2021 con la quale sono stati definiti gli assetti organizzativi iniziali delle strutture di vertice dell'amministrazione nell'attuale XI legislatura;

Visto il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 48 del 26 febbraio 2021, con il quale la sottoscritta è stata nominata Direttrice della Direzione "Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport" a decorrere dal 1 marzo 2021;

Richiamato il decreto n. 6886 del 28-04-2021 avente per oggetto "Revisione assetto organizzativo della Direzione Beni, istituzioni, attività culturali e sport";

Richiamato il decreto n. 8575 del 20 maggio 2021 avente per oggetto "Attribuzione incarichi responsabile di settore ai sensi dell' articolo 17 della L.R. 8 gennaio 2009, n. 1. Incarichi ai dirigenti";

Richiamato il Decreto n.17069 del 31-08-2022 col quale, in ragione della cessazione del servizio della Dott.ssa Ilaria Fabbri, si è attribuito l'incarico dirigenziale ad interim del Settore "Spettacolo dal vivo" della Direzione Beni, istituzioni, attività culturali alla sottoscritta Direttrice Elena Pianea;

Dato atto che con decreto del Direttore Generale n. 3010 del 22-02-2022 è stato conferito al Dott. Leonardo Massimo Brogelli l'incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'art. 13 della l.r. 1/2009, per la responsabilità del Settore "Spettacolo riprodotto. Festival. Politiche per lo Sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni Storiche" della Direzione Beni, Istituzioni, Attività culturali e Sport della Giunta Regionale;

Considerato opportuno per un'organizzazione migliore della Direzione e per un più efficace perseguimento delle attività regionali, procedere a revisionare parzialmente i Settori di seguito indicati, e come meglio specificato in dettaglio nell'allegato A) parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, a far data dal 5 ottobre 2022:

- - "Spettacolo dal vivo", modifica della relativa denominazione in "Fondazioni regionali dello spettacolo dal vivo", nonché della declaratoria di competenze~~,~~ confermando il relativo incarico di responsabile ad interim alla sottoscritta Direttrice Elena Pianea;

- - "Spettacolo riprodotto. Festival. Politiche per lo Sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni Storiche", modifica della relativa denominazione in "Spettacolo. Festival. Politiche per lo Sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni Storiche", nonché della declaratoria di competenze, confermando il relativo incarico al dirigente attualmente responsabile Dott. Leonardo Massimo Brogelli;

Ritenuto di confermare l'allocazione delle posizioni organizzative attualmente afferenti ai settori oggetto di modifica nelle more del completamento del processo di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31.10.2022;

Vista la delibera della Giunta regionale n. 585 del 4 giugno 2018 recante "Regolamento (UE)2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR) - Indicazioni alle strutture regionali per la formulazione di linee guida in materia di protezione dati al fine di garantire la compliance dei trattamenti al GDPR" con la quale sono stati delegati per l'esercizio delle proprie competenze in materia di protezione dei dati i dirigenti responsabili delle strutture presso le quali si svolgono i trattamenti;

Viste le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", con cui il dirigente Dott. Leonardo Massimo Brogelli ha dichiarato l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dalla medesima norma, nonché della comunicazione degli interessi finanziari resa ai sensi dell'articolo 6, comma 1, e art.13, comma 3,del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo2001, n. 165" e della delibera Giunta regionale n. 978/2019 "Aggiornamento del codice di comportamento per il personale della Giunta regionale della Toscana (art. 54, comma 5, d.lgs.165/2001)";

Considerato che non sussistono cause di inconferibilità e incompatibilità;

Dato atto dell'analisi istruttoria preliminare svolta, come previsto dalla DGR n. 726/2022, con riguardo agli interventi di modifica dei settori afferenti alla Direzione Beni, Istituzioni, Attività culturali e Sport disposti con il presente provvedimento, con esiti conservati agli atti degli uffici della direzione competente in materia di organizzazione e personale;

Dato atto del parere favorevole del Direttore Generale reso ai sensi dell'art. 7 comma 1 lettera f) della L.R.1/2009;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa e come specificato in dettaglio nell'allegato A) al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale:

1. di procedere, a far data dal 5 ottobre 2022, a revisionare parzialmente l'assetto organizzativo della Direzione Beni, istituzioni, attività culturali e sport, secondo gli interventi di seguito sinteticamente riportati:

- - "Spettacolo dal vivo", modifica della relativa denominazione in "Fondazioni regionali dello spettacolo dal vivo", nonché della declaratoria di competenze, confermando il relativo incarico di responsabile ad interim alla sottoscritta Direttrice Elena Pianea;

- - "Spettacolo riprodotto. Festival. Politiche per lo Sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni Storiche", modifica della relativa denominazione in ""Spettacolo. Festival. Politiche per lo Sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni Storiche", nonché della declaratoria di competenze, confermando il relativo incarico al dirigente attualmente responsabile Dott. Leonardo Massimo Brogelli;

2. di confermare l'allocazione delle posizioni organizzative attualmente afferenti ai settori oggetto di modifica di cui al punto 1 nelle more del completamento del processo di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31.10.2022;

3. di dare atto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013,n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, con cui il dirigente Dott. Leonardo Massimo Brogelli hadichiarato l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dalla medesima norma, nonché della comunicazione degli interessi finanziari resa ai sensi dell'articolo 6, comma 1, e art.13, comma 3,del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo2001, n. 165” e della delibera Giunta regionale n. 978/2019 “Aggiornamento del codice di comportamento per il personale della Giunta regionale della Toscana (art. 54, comma 5, d.lgs.165/2001)”.

La Direttrice

Allegati n. 1

A *Allegato al decreto*

9537bc12109d8218f49167a19e00999f58b2dca69b067670669bd0331eee8d90

Allegato al Decreto

DIREZIONE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT
05-10-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (03825) SPETTACOLO DAL VIVO

Nuova denominazione: **FONDAZIONI REGIONALI DELLO SPETTACOLO DAL VIVO**

Attuale tipologia: SETTORE ORGANICO

Nuova tipologia: **SETTORE DI 2° LIVELLO**

Padre: (50124) BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

Attuale declaratoria: Sostegno alle Fondazioni istituite o partecipate dalla RegioneToscana, agli Enti riconosciuti dallo Stato come teatri nazionali e teatri di rilevante interesse culturale, agli Enti riconosciuti dallo Stato come teatri di tradizione, agli Enti di diffusione e promozione nell' ambito musicale, agli Enti accreditati. Progetti per lo spettacolo dal vivo, danza, prosa, musica colta. Formazione musicale di base e alta formazione musicale.

Nuova declaratoria: **Sostegno alle Fondazioni istituite e/o partecipate dalla Regione Toscana in materia di spettacolo dal vivo e agli Enti riconosciuti dallo Stato come teatri nazionali. Formazione musicale di base e alta formazione musicale. Progetti di residenze artistiche e culturali**

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile: (0018522) PIANEA ELENA

Data fine incarico:

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE - INCARICO A SCAVALCO/INTERIM

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06766) SPETTACOLO RIPRODOTTO. FESTIVAL. POLITICHE PER LO SPORT . INIZIATIVE CULTURALI ED ESPOSITIVE. RIEVOCAZIONI STORICHE

Nuova denominazione: **SPETTACOLO. FESTIVAL. POLITICHE PER LO SPORT. INIZIATIVE CULTURALI ED ESPOSITIVE. RIEVOCAZIONI STORICHE.**

Attuale tipologia: SETTORE

Nuova tipologia: **SETTORE DI 3° LIVELLO**

Padre: (50124) BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

Attuale declaratoria: Sostegno coordinamento e controllo alle attività di Fondazione Sistema Toscana. Sostegno al cinema e all'audiovisivo. Monitoraggio e raccordo delle attività delle Fondazioni partecipate in ambito culturale. Festival e progetti di musica popolare. Politiche per i giovani. Politiche per lo sport. Iniziative culturali e celebrazioni. Rievocazioni storiche.

Nuova declaratoria: **Sostegno al cinema e all'audiovisivo e alle relative attività di Fondazione Sistema Toscana. Festival e progetti di musica popolare. Sostegno agli enti e ai progetti per lo spettacolo dal vivo,**

danza, prosa, musica. Iniziative culturali e celebrazioni. Rievocazioni storiche. Politiche per i giovani. Politiche per lo sport.

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile: (0021215) BROGELLI LEONARDO MASSIMO

Data fine incarico: 14-03-2025

Incarico: RESPONSABILE DI SETTORE

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

Direttore Edo BERNINI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19667 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Ambiente ed Energia

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 05/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022189

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6896 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Ambiente ed Energia con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare parzialmente l'assetto delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione ambiente ed Energia che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso

le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;
Considerato che gli interventi di revisione ad alcune posizioni organizzative in scadenza rendono necessario apportare lievi modifiche anche ad altre posizioni organizzative afferenti alla stessa Direzione Ambiente ed Energia, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A confermandone l'incarico ai dipendenti attualmente responsabili;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare parzialmente, con decorrenza dal 1 novembre 2022, l'assetto delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Ambiente ed Energia che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di apportare altresì, in ragione delle revisioni di cui al punto 1, lievi modifiche anche ad altre posizioni organizzative afferenti alla stessa Direzione Ambiente ed Energia, con decorrenza dal 1 novembre 2022, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A confermandone l'incarico ai dipendenti attualmente responsabili;

4. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;

5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *Allegato A*
968bd278617a89f9d7b9c6ed434c5b86a66598db6a98888c9ae985aae5738dff

B *Allegato B*
5a6802339fdb1151ffbe9a59cc636899a61859b0660cf9d75c4bb6d7e8468bf3

Allegato al Decreto

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06358) AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE PRESIDIO ZONALE SIENA.SUPPORTO GENERALE PER L'OMOGENEIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO

Nuova denominazione: **AUA 1**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06855) AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: "PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUA E AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI DI ACQUE REFLUE E PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI. OMOGENEIZZAZIONE PROCEDIMENTO AUA. SUPPORTO ALLE FUNZIONI DI RUR E COORDINAMENTO SETTORIALE PER I PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN MATERIA DI CAVE E MINIERE (L.R.35/2015)."

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI AUA RELATIVI IN VIA PRIORITARIA ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (SI - MS - LU). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06359) VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA

Nuova denominazione: **VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI VIA 4**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04788) VIA - VAS

Attuale declaratoria: Valutazione ambientale strategica di piani e programmi regionali e coordinamento dei lavori del nucleo regionale di valutazione (NURV). Espressione del contributo regionale nell'ambito delle procedure di VAS di competenza dello Stato, delle altre Regioni e degli Enti Locali. Consulenza in materia di VAS alle altre Amministrazioni ed ai settori regionali. Gestione tecnica e coordinamento istruttorio nei procedimenti di VIA postuma; verifica di ottemperanza, proroga dei termini e modifica di prescrizioni in materia di VIA. Attività di monitoraggio e controllo in relazione ai provvedimenti di VIA adottati dal Settore; predisposizione degli atti di diffida di competenza del Settore in relazione agli inadempimenti accertati con riferimento a progetti nel campo di applicazione della VIA.

Nuova declaratoria: **VALUTAZIONE INTEGRATA STRATEGICA DI PIANI E PROGRAMMI REGIONALI E COORDINAMENTO DEI LAVORI DEL NUCLEO REGIONALE DI VALUTAZIONE (NURV). ESPRESSIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI VAS DI COMPETENZA DELLO STATO, DELLE ALTRE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI. CONSULENZA IN MATERIA DI VAS ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI ED AI SETTORI REGIONALI. GESTIONE TECNICA E COORDINAMENTO ISTRUTTURIO NEI PROCEDIMENTI DI VIA POSTUMA; VERIFICA DI OTTEMPERANZA, PROROGA DEI TERMINI E MODIFICA DI PRESCRIZIONI IN MATERIA DI VIA. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DI VIA ADOTTATI DAL SETTORE; PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI DIFFIDA DI COMPETENZA DEL SETTORE IN RELAZIONE AGLI INADEMPIMENTI ACCERTATI CON RIFERIMENTO A PROGETTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA VIA**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (09) ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06361) PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE 2

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04788) VIA - VAS

Attuale declaratoria: Procedimenti per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico regionale: gestione tecnica e coordinamento della procedura; coordinamento della istruttoria interdisciplinare di VIA; supporto al dirigente nella gestione della conferenza interna e della conferenza di servizi decisoria; rapporti con i soggetti competenti in materia ambientale. Espressione del parere regionale nella procedura di valutazione di impatto ambientale di competenza statale. Procedure di verifica di ottemperanza, di proroga e di riesame dei provvedimenti in materia di V.I.A. Procedura di fase preliminare al provvedimento autorizzatorio unico regionale. Attività di monitoraggio e controllo in relazione ai provvedimenti di VIA adottati dal Settore; predisposizione degli atti di diffida di competenza del Settore in relazione agli inadempimenti accertati con riferimento a progetti nel campo di applicazione della VIA.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE: GESTIOENE TECNICA E COORDINAMENTO DELLA PROCEDURA; COORDINAMENTO DELL'ISTRUTTORIA INTERDISCIPLINARE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - VIA E DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI; RAPPORTI CON I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE. PROCEDIMENTI DI FASE PRELIMINARE AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE PRESCRIZIONI VIA E DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VIA**

Allegato al Decreto

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (09) ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06362) PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE 1

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04788) VIA - VAS

Attuale declaratoria: Procedimenti per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico regionale: gestione tecnica e coordinamento della procedura; coordinamento della istruttoria interdisciplinare di VIA; supporto al dirigente nella gestione della conferenza interna e della conferenza di servizi decisoria; rapporti con i soggetti competenti in materia ambientale. Espressione del parere regionale nella procedura di valutazione di impatto ambientale di competenza statale. Procedure di verifica di ottemperanza, di proroga e di riesame dei provvedimenti in materia di V.I.A. Procedura di fase preliminare al provvedimento autorizzatorio unico regionale. Attività di monitoraggio e controllo in relazione ai provvedimenti di VIA adottati dal Settore; predisposizione degli atti di diffida di competenza del Settore in relazione agli inadempimenti accertati con riferimento a progetti nel campo di applicazione della VIA.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE: GESTIOENE TECNICA E COORDINAMENTO DELLA PROCEDURA; COORDINAMENTO DELL'ISTRUTTORIA INTERDISCIPLINARE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - VIA E DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI; RAPPORTI CON I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE. PROCEDIMENTI DI FASE PRELIMINARE AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE PRESCRIZIONI VIA E DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VIA**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (09) ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06363) AIA: PRESIDIO ZONALE SIENA E GROSSETO; SUPPORTO GENERALE PER LA TUTELA DELLE ACQUE.

Nuova denominazione: **AUA 4**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Attuale padre: (05106) AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

Nuovo padre: **(06855) AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI**

Attuale declaratoria: "PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AIA, AUA GESTORI SII E AUTORIZZAZIONI GENERALI ALLE EMISSIONI IN ATMOSFERA , PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI E RAPPORTO CON I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI . MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. SUPERVISIONE SETTORIALE ATTI DI DIFFIDA , POST AUTORIZZATORIO E AUTORIZZAZIONI IMPIANTI DI DEPURAZIONE ACQUE REFLUE DEI GESTORI S.I.I. ATTUAZIONE PIANI, ACCORDI E PROGRAMMI RELATIVI AL CICLO DELLE ACQUE."

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI AUA PRIORITARIAMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (PI-LI). AUTORIZZAZIONI GENERALI PER GLI AMBITI TERRITOTRIALI DI SI - LI- MS -LU. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile: (0020280) PECORI LUCA

Data fine incarico: 02-12-2024

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06364) GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO-PRESIDIO ZONALE DI GROSSETO

Nuova denominazione: **GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE - PRESIDIO ZONALE DI GROSSETO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI GROSSETO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI GROSSETO. SEDE DI LAVORO DI GROSSETO

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI GROSSETO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI GROSSETO. SEDE DI LAVORO GROSSETO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06365) TRASPORTI TRANSFRONTALIERI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AI TRASPORTI TRANSFRONTALIERI DEI RIFIUTI.

Nuova declaratoria: **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AI TRASPORTI TRANSFRONTALIERI DEI RIFIUTI**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06366) GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO- PRESIDIO ZONALE DI LUCCA, PISA LIVORNO E MASSA

Nuova denominazione: **GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE - PRESIDIO ZONALE DI LUCCA E MASSA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI MASSA CARRARA, LUCCA, PISA E LIVORNO . ASPETTI GESTIONALI INERENTI LE SEDI DISTACCATE DI LUCCA, PISA e LIVORNO. SEDE DI LAVORO DI LUCCA O PISA O LIVORNO.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI MASSA CARRARA E LUCCA. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI LUCCA. SEDE DI LAVORO LUCCA**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06367) GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO -PRESIDIO ZONALE DI SIENA

Nuova denominazione: **GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE - PRESIDIO ZONALE DI SIENA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI SIENA -ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI SIENA. SEDE DI LAVORO DI SIENA

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI SIENA - ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI SIENA. SEDE DI LAVORO DI SIENA**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06368) SUPPORTO TECNICO ALLE PROCEDURE IN MATERIA DI V.I.A.

Nuova denominazione: **PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE 3**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04788) VIA - VAS

Attuale declaratoria: Rapporti con il Ministero dell'Ambiente e con le altre Regioni, in materia di V.I.A. Consulenza tecnica in materia di V.I.A. ad Amministrazioni, progettisti, proponenti e cittadini. Attività finalizzate a garantire l'informazione e la partecipazione del pubblico nell'ambito delle procedure di V.I.A. di competenza del settore. Attività volte ad uniformare le procedure di V.I.A. con le procedure di V.A.S. e di valutazione di incidenza. Procedimenti per il rilascio del provvedimento autorizzatorio unico regionale: gestione tecnica e coordinamento della procedura; coordinamento della istruttoria interdisciplinare di VIA; supporto al dirigente nella gestione della conferenza interna e della conferenza di servizi decisoria; rapporti con i soggetti competenti in materia ambientale. Procedure di verifica di ottemperanza, di proroga e di riesame dei provvedimenti in materia di V.I.A. Procedura di fase preliminare al provvedimento autorizzatorio unico regionale. Attività di monitoraggio e controllo in relazione ai provvedimenti di VIA adottati dal Settore; predisposizione degli atti di diffida di competenza del Settore in relazione agli inadempimenti accertati con riferimento a progetti nel campo di applicazione della VIA.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE: GESTIOENE TECNICA E COORDINAMENTO DELLA PROCEDURA; COORDINAMENTO DELL'ISTRUTTORIA INTERDISCIPLINARE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - VIA E DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI; RAPPORTI CON I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE. PROCEDIMENTI DI FASE PRELIMINARE AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE PRESCRIZIONI VIA E DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VIA**

Allegato al Decreto

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (09) ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06369) PROCEDURE IN MATERIA DI VIA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04788) VIA - VAS

Attuale declaratoria: Predisposizione tecnica di atti a carattere generale in materia di VIA (proposte di legge, regolamento, delibere attuative, linee guida). Procedure di verifica di assoggettabilità a V.I.A.; di verifica preliminare; di scoping progettuale e di scoping dello studio di impatto ambientale; valutazioni circa la sostanzialità ai fini V.I.A. di modifiche progettuali. Espressione del parere regionale nelle procedure di verifica di assoggettabilità e di scoping di competenza statale. Procedure di verifica di ottemperanza, di proroga e di riesame dei provvedimenti di verifica di assoggettabilità.

Nuova declaratoria: **PREDISPOSIZIONE TECNICA DI ATTI DI CARATTERE GENERALE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE VIA (PROPOSTE DI LEGGE, REGOLAMENTO, DELIBERE ATTUATIVE, LINEE GUIDA). PROCEDURE DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' VIA; VALUTAZIONI PRELIMINARI; PARERI IN MATERIA DI VIA. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE PRESCRIZIONI, DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' E DEI PARERI IN MATERIA DI VIA. CONSULENZA IN MATERIA DI VIA AI SOGGETTI PROPONENTI PROGETTI, AI CITTADINI, ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI ED AI SETTORI REGIONALI**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (09) ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06370) AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI: PRESIDIO ZONALE DI PRATO E PISTOIA

Nuova denominazione: **AUA 2**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06855) AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE AFFERENTI AL SETTORE E PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI.

RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI AUA RELATIVI IN VIA PRIORITARIA ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (PO-PT) E PROCEDIMENTI AUA PER LE ATTIVITA' DI SPANDIMENTO FANGHI DI DEPURAZIONE SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE. AUTORIZZAZIONI GENERALI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI ASSEGNAZIONE. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE.COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06371) GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE. VALUTAZIONI TECNICHE IN MERITO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI, ECONOMIA CIRCOLARE E QUALITA ARIA

Nuova denominazione: **GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE. VALUTAZIONE TECNICA IN MATERIA AMBIENTALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05866) SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA, INQUINAMENTO ATMOSFERICO

Attuale declaratoria: GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE. VALUTAZIONI TECNICHE IN MERITO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI, ECONOMIA CIRCOLARE E QUALITA ARIA

Nuova declaratoria: **GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE IN MATERIA DI ENERGIA: GESTIONE DEI RELATIVI BANDI, ISTRUTTORIE, ADEMPIMENTI, CONTENZIOSI. SUPPORTO ALLA DIREZIONE IN MATERIA DI PNRR E GESTIONE DI BANDI E FONDI PUBBLICI STATALI ED EUROPEI IN MATERIA AMBIENTALE. VALUTAZIONI TECNICHE IN MATERIA AMBIENTALE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Attuale denominazione: (06372) AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI: PRESIDIO ZONALE PISA E LIVORNO

Nuova denominazione: **AIA 1**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05106) AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE AFFERENTI AL SETTORE E PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L'UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA PI -LI- SI- GR, GESTORI SI-GR-LI). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06373) PROCEDIMENTI DI BONIFICA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06856) BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR

Attuale declaratoria: RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. CERTIFICAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA E ASSIMILABILI. SEDE DI MASSA.

Nuova declaratoria: **RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. PROCEDIMENTI DI BONIFICA ORDINARI - PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE, CERTIFICAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA, AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA. PROCEDIMENTI DI BONIFICA PER SITI SOVRA COMUNALI, CONTRIBUTI E PARERI, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA, A SETTORI REGIONALI PER PROCEDIMENTI VIA, AIA,**

PAUR. ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO PER I SITI DI COMPETENZA

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06374) AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI: PRESIDIO ZONALE LUCCA E MASSA

Nuova denominazione: **AIA 5**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05106) AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE AFFERENTI AL SETTORE E PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA LU-MS, GESTORI PI-LU-MS). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE . COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile: (0019944) DECANINI EDOARDO

Data fine incarico: 07-07-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06375) BONIFICHE 2

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06856) BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR

Attuale declaratoria: PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. CERTIFICAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA E ASSIMILABILI. PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO. SIN.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER INTERVENTI DI BONIFICA NEI SITI DI BONIFICA DI INTERESSE NAZIONALE - SIN. ED EX SIN DI INTERESSE REGIONALE (SIR) PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. ACCERTAMENTI DI COMPETENZA SOGGETTO RESPONSABILE NEL SIN ED EX SIN DI LIVORNO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06376) SISMICA - PRESIDIO ZONALE SIENA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. SEDE DI SIENA

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI SIENA**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06377) SISMICA - PRESIDIO ZONALE FIRENZE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. SEDE DI FIRENZE

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06378) SISMICA - PRESIDIO ZONALE LUCCA E MASSA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. SEDE DI LUCCA O MASSA

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI LUCCA E MASSA**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06379) SISMICA - PRESIDIO ZONALE PISA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. SEDE DI PISA

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI**

POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI PISA

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06380) SISMICA - PRESIDIO ZONALE GROSSETO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.SEDE DI GROSSETO

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI GROSSETO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06381) BONIFICHE 1

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06856) BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR

Attuale declaratoria: RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI. CERTIFICAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA E ASSIMILABILI. AREE MINERARIE.

Nuova declaratoria: **RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. ACCORDI DI PROGRAMMA BONIFICHE: EX AREE MINERARIE E ALTRI SITI REGIONALI. PROCEDIMENTI E PIANI PER L'INQUINAMENTO DIFFUSO. GESTIONE FONDI SITI ORFANI PROGRAMMA NAZIONALE E PNRR. ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE PER I SITI DI COMPETENZA**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06382) SISMICA - PRESIDIO ZONALE LIVORNO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI.SEDE DI LIVORNO

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI LIVORNO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06383) ADEMPIMENTI E PROCEDURE AMMINISTRATIVE TRASVERSALI AL SETTORE SISMICA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE E GESTIONE DELLE SEDI PROVINCIALI. PROCESSI TRASVERSALI E GESTIONE FINANZIARIA-CONTABILE

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE. PROCESSI TRASVERSALI E GESTIONE FINANZIARIA/CONTABILE DELLE RISORSE AFFERENTI A PIANI E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06384) SISMICA - PRESIDIO ZONALE AREZZO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. SEDE DI AREZZO

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI AREZZO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06385) PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05866) SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA, INQUINAMENTO ATMOSFERICO

Attuale declaratoria: ELABORAZIONE, MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DI COMPETENZA DEL SETTORE E CONNESSA ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE. ELABORAZIONE E MONITORAGGIO DEL P.R.S. E D.E.F.R. IN RACCORDO CON LA DIREZIONE. PRESIDIO SULLA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI QUALITA' DELL'ARIA, CONNESSI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ATTUAZIONE DEL PRQA.

Nuova declaratoria: **PROGRAMMAZIONE, ADEMPIMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI QUALITA' DELL'ARIA, ATTUAZIONE DEL PRQA. RAPPORTI CON IL MINISTERO COMPETENTE, ENTI LOCALI E AGENZIE REGIONALI. MONITORAGGIO E GESTIONE DELLE PROCEDURE D'INFRAZIONE COMUNITARIA SULLA MATERIA. STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DI COMPETENZA DEL SETTORE E CONNESSA ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE. RACCORDO CON LA DIREZIONE PER VERIFICHE DI COERENZA E ATTUAZIONE P.R.S. E D.E.F.R**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06386) SISMICA - PRESIDIO ZONALE PISTOIA E PRATO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: AUTORIZZAZIONE, ACCERTAMENTO DI CONFORMITA' IN SANATORIA. ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI. SEDE DI PISTOIA

Nuova declaratoria: **ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI PISTOIA E PRATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06387) DISCARICHE E IMPIANTI CONNESSI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: AIA e ALTRI PROCEDIMENTI SOTTOPOSTI A VIA RELATIVI AD IMPIANTI DI DISCARICA E CONNESSI POLI IMPIANTISTICI

Nuova declaratoria: **AIA ED ALTRE AUTORIZZAZIONI RELATIVE AD IMPIANTI DI DISCARICA E IMPIANTI CONNESSI**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06388) GRANDI IMPIANTI DI GESTIONE RIFIUTI E POLI IMPIANTISTICI CONNESSI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: AIA e ALTRI PROCEDIMENTI SOTTOPOSTI A VIA RELATIVI AD IMPIANTI DI INCENERIMENTO, COINCENERIMENTO, GASSIFICAZIONE ED IMPIANTI DI PIANO DIVERSI DA DISCARICHE E CONNESSI POLI IMPIANTISTICI

Nuova declaratoria: **AIA RELATIVE AD IMPIANTI DI INCENERIMENTO, COINCENERIMENTO, PIROLISI, GASSIFICAZIONE ED IMPIANTI DI PIANO DIVERSI DA DISCARICHE E IMPIANTI CONNESSI**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06392) SUPPORTO TECNICO-NORMATIVO E GESTIONE DEL CATASTO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: STRUMENTI TECNICO NORMATIVI IN MATERIA DI RIFIUTI E BONIFICHE. GESTIONE DEL CATASTO IMPIANTI. PARTECIPAZIONE ALBO GESTORI AMBIENTALI. RACCORDO CON IL SETTORE COMPETENTE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E NORMAZIONE SUI RIFIUTI. PROCEDURE AMMINISTRATIVE SPECIALI CONNESSE A PROCEDIMENTI E ATTIVITA' AUTORIZZATIVI, DI BONIFICA E RIMOZIONE RIFIUTI

Nuova declaratoria: **SUPPORTO ALLA DIREZIONE. PARTECIPAZIONE ALBO GESTORI AMBIENTALI. RAPPORTI CON PREFETTURE. PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE RIFIUTI RICADENTI NEI COMUNI DEL MUGELLO, VALDISIEVE, CHIANTI ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06393) ASSISTENZA GIURIDICA

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (06854) SUPPORTO GIURIDICO

Allegato al Decreto

Attuale declaratoria: ASSISTENZA E SUPPORTO GIURIDICO ALLA PRODUZIONE LEGISLATIVA IN MATERIA DI SISMICA E ACQUE DI TRANSIZIONE. SUPPORTO GIURIDICO AL DIRETTORE NELLA GESTIONE DELLA LAGUNA DI ORBETELLO. GESTIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI SCRITTI DIFENSIVI ED AL CONTENZIOSO

Nuova declaratoria: **ASSISTENZA E SUPPORTO GIURIDICO NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE E NELLA PRODUZIONE LEGISLATIVA. SUPPORTO GIURIDICO AL DIRETTORE NELLA GESTIONE DELLA LAGUNA DI ORBETELLO.COORDINAMENTO E GESTIONE GIURIDICA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE, SCRITTI DIFENSIVI E CONTENZIOSO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06394) SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO INERENTE I PROCEDIMENTI DI BONIFICA AMBIENTALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (06856) BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO. SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO AL SETTORE. RACCORDO CON IL SETTORE COMPETENTE IN MATERIA DI VIA.

Nuova declaratoria: **SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO NEI SIN ED EX SIN (SIR) DI MASSA CARRARA, ORBETELLO E PIOMBINO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06395) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI AREA TOSCANA CENTRO.

Nuova denominazione: **AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE FIRENZE - PRATO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI FIRENZE, PRATO E PISTOIA, ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E PROCEDIMENTI VIA.

Nuova declaratoria: **PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI FIRENZE E PRATO ESCLUSI GLI IMPIANTI DI MUGELLO, VALDISIEVE E CHIANTI, QUELLI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE IN ESERCIZIO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06396) SANZIONI IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (06854) SUPPORTO GIURIDICO

Attuale declaratoria: GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI SANZIONI AMBIENTALI ED ENERGETICHE. VERIFICA DEI PAGAMENTI E GESTIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI.

Nuova declaratoria: **GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI SANZIONI AMBIENTALI ED ENERGETICHE. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PRESIDIO DEL GESTIONALE CONAM. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE CONTABILE DELLE SANZIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PAGAMENTI E ISCRIZIONE A RUOLO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06398) PRESIDIO PROCESSI TRASVERSALI E RISCHI INDUSTRIALI

Nuova denominazione: **AIA 4**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05106) AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: RACCORDO CON I PRESIDI TERRITORIALI E CON IL RELATIVO PERSONALE PER IL COORDINAMENTO PER DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI DEL SETTORE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E ALLA GESTIONE DELLE RISORSE. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ GENERALI DEL SETTORE E DEI PROCESSI DI SEMPLIFICAZIONE. SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE IN MATERIA DI RISCHI INDUSTRIALI.

Nuova declaratoria: **RACCORDO CON I PRESIDI TERRITORIALI E CON IL RELATIVO PERSONALE PER IL COORDINAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI DEL SETTORE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E ALLA GESTIONE DELLE RISORSE. SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE IN MATERIA DI RISCHI INDUSTRIALI**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06400) AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE E RIFIUTI

Nuova denominazione: **RIFIUTI E AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05866) SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA, INQUINAMENTO ATMOSFERICO

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE E GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI, DEI RELATIVI GRUPPI ISTRUTTORI E DELLE CONFERENZE DEI SERVIZI. PIANIFICAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICO NORMATIVI IN MATERIA DI RIFIUTI NONCHE' PROMOZIONE E FINANZIAMENTO DI AZIONI PER LA RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE, L'AUMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA E LA VALORIZZAZIONE DEI RIFIUTI. RAPPORTI CON UTENZA ESTERNA E SOGGETTI TERZI E, PER QUANTO ATTIENE I RIFIUTI, ATO E ARRR

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE E GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI, DEI RELATIVI GRUPPI ISTRUTTORI E DELLE CONFERENZE DEI SERVIZI. PIANIFICAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICO NORMATIVI IN MATERIA DI RIFIUTI. GESTIONE DEI FINANZIAMENTI STATALI, REGIONALI E COMUNITARI IN MATERIA DI RIFIUTI ED ECONOMIA CIRCOLARE. RAPPORTI CON UTENZA ESTERNA E SOGGETTI TERZI E, PER QUANTO ATTIENE I RIFIUTI, ATO E ARRR**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06401) PREVENZIONE SISMICA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05864) SISMICA

Attuale declaratoria: QUADRI CONOSCITIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE SISMICA E SVILUPPO DI INDAGINI GEOLOGICHE, GEOFISICHE E GEOTECNICHE. VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI.

Nuova declaratoria: **QUADRI CONOSCITIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE SISMICA. INDAGINI GEOLOGICHE, GEOFISICHE E GEOTECNICHE E VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI LOCALI. GESTIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06402) AIA FIRENZE. SUPPORTO GENERALE AIA E PREVENZIONE INTEGRATA INQUINAMENTI

Nuova denominazione: **AIA 2**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05106) AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: "PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AIA, PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI, RAPPORTO CON I SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO, COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. SUPERVISIONE SETTORIALE IN MATERIA DI AIA INDUSTRIALI. RACCORDO TECNICO ISTRUTTORIO CON IL SETTORE REGIONALE VIA PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DEL SETTORE, COMPRESO IL PAUR. PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO NAZIONALE PER L'UNIFORME APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IPPC. REFERENTE REGIONALE NEI GRUPPI ISTRUTTORI MINISTERIALI PER LE AIA STATALI ED ESPRESSIONE DEL PARERE DI COMPETENZA."

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA FI-AR, GESTORI AR); PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO NAZIONALE PER L'UNIFORME APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IPPC, AIA NAZIONALE. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIODEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE . COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO,**

TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06403) VALUTAZIONE DI INCIDENZA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI INTERESSE REGIONALE O CHE INTERESSANO IL TERRITORIO DI PIU SEDI DISTACCATE. RACCORDO ED OMOGENEIZZAZIONE DEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVI A TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE E COORDINAMENTO DEGLI STESSI CON I NULLA OSTA RELATIVI ALLE RISERVE NATURALI PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI INTERESSE REGIONALE O CHE INTERESSANO IL TERRITORIO DI PIU SEDI DISTACCATE. RACCORDO ED OMOGENEIZZAZIONE DEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVI A TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE E COORDINAMENTO DEGLI STESSI CON I NULLA OSTA RELATIVI ALLE RISERVE NATURALI PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE. SEDE DI LAVORO FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06404) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI AREA TOSCANA SUD.

Nuova denominazione: **AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE AREZZO GROSSETO E SIENA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI AREZZO, LIVORNO, GROSSETO E SIENA, ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E PROCEDIMENTI VIA.

Nuova declaratoria: **PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI AREZZO, GROSSETO E SIENA, ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE IN ESERCIZIO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06405) GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRESIDIO ZONALE DI FIRENZE, PRATO, PISTOIA E AREZZO COLLEGAMENTO CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Nuova denominazione: **GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRESIDIO ZONALE DI FIRENZE, PRATO E PISTOIA COLLEGAMENTO CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI FIRENZE, PRATO, PISTOIA ED AREZZO; VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI PIANI E PROGRAMMI DI NATURA URBANISTICA PER TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE ; COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LE SEDI DISTACCATE DI FIRENZE E AREZZO. SEDE DI LAVORO FIRENZE O AREZZO.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI FIRENZE, PRATO E PISTOIA; VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI PIANI E PROGRAMMI DI NATURA URBANISTICA PER TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE ; COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA. PARTECIPAZIONE AL NURV REGIONALE. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI FIRENZE. SEDE DI LAVORO FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06406) RISERVE NATURALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE RISERVE NATURALI REGIONALI. INDIRIZZO E COORDINAMENTO DELLE AZIONI PROGETTUALI CONNESSE CON L'ALLOCAZIONE DI RISORSE E PER LA PROMOZIONE DELL'OFFERTA DEL SISTEMA REGIONALE DELLE AREE NATURALI PROTETTE. PARTECIPAZIONE AL NURV REGIONALE. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE

Nuova declaratoria: **ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DELLE RISERVE NATURALI REGIONALI. INDIRIZZO E COORDINAMENTO DELLE AZIONI PROGETTUALI CONNESSE CON L'ALLOCAZIONE DI RISORSE E PER LA PROMOZIONE DELL'OFFERTA DEL SISTEMA REGIONALE DELLE AREE NATURALI PROTETTE. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile: (0018554) COLAFRANCESCO CAMILLA

Data fine incarico: 13-10-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06408) BIODIVERSITA'

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO PER LA TUTELA DELLA DIVERSITA' ECOLOGICA TERRESTRE NELL'AMBITO DELLA RETE NATURA 2000 . RACCORDO ED INTEGRAZIONE DELLA TUTELA DELLA BIODIVERSITA' SIA TERRESTRE CHE MARINA IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 79/409 CE E 92/43/CEE E NELL'AMBITO DEL SISTEMA INTEGRATO DELLE AREE NATURALI PROTETTE. ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLE SPECIE ESOTICHE INVASIVE PER GLI SPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE. OSSERVATORIO REGIONALE PER LA BIODIVERSITA'. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE

Nuova declaratoria: **ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO PER LA TUTELA DELLA DIVERSITA' ECOLOGICA TERRESTRE NELL'AMBITO DELLA RETE NATURA 2000 . RACCORDO ED INTEGRAZIONE DELLA TUTELA DELLA BIODIVERSITA' SIA TERRESTRE CHE MARINA IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 79/409 CE E 92/43/ CEE E NELL'AMBITO DEL SISTEMA INTEGRATO DELLE AREE NATURALI PROTETTE. ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLE SPECIE ESOTICHE INVASIVE PER GLI SPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE. OSSERVATORIO REGIONALE PER LA BIODIVERSITA'. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06409) AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI: PRESIDIO ZONALE AREZZO GROSSETO VALDARNO

Nuova denominazione: **AUA 3**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (06855) AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE AFFERENTI AL SETTORE E PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI AUA RELATIVI IN VIA PRIORITARIA ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AR - FI). AUTORIZZAZIONI GENERALI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI ASSEGNAZIONE. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06410) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI AREA TOSCANA NORD.

Nuova denominazione: **AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE LUCCA MASSA E PISTOIA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI LUCCA, MASSA E PISA, ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E PROCEDIMENTI VIA.

Nuova declaratoria: **PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI LUCCA, MASSA E PISTOIA, E GLI IMPIANTI NON AIA DELLA PROVINCIA DI PISA ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE IN ESERCIZIO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06411) PARCHI E SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO AL SETTORE

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: ATTI DI INDIRIZZO, PIANIFICAZIONE, REGOLAMENTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA DEI PARCHI REGIONALI, NAZIONALI E GEOMINERARI. COORDINAMENTO E SUPPORTO DEGLI ENTI PARCO REGIONALI. SISTEMA INTEGRATO DELLE AREE NATURALI PROTETTE E DELLA BIODIVERSITA'. SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO TRASVERSALE ALLE ATTIVITA' DEL SETTORE. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE

Nuova declaratoria: **ATTI DI INDIRIZZO, PIANIFICAZIONE, REGOLAMENTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA DEI PARCHI REGIONALI, NAZIONALI E GEOMINERARI. COORDINAMENTO E SUPPORTO DEGLI ENTI PARCO REGIONALI ANCHE IN RIFERIMENTO ALL'APPROVAZIONE DEI BILANCI. SISTEMA INTEGRATO DELLE AREE NATURALI PROTETTE E DELLA BIODIVERSITA'. SUPPORTO E COORDINAMENTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO TRASVERSALE ALLE ATTIVITA' DEL SETTORE COMPRESA LA PRODUZIONE NORMATIVA. RACCORDO CON LA DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06412) MARE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO PER LA TUTELA DEL MARE. DIVERSITA' ECOLOGICA MARINA ANCHE A SUPPORTO AL SANTUARIO PELAGOS. AREE MARINE PROTETTE. QUALITA' AMBIENTALE E SANITARIA DELLE ACQUE MARINE.

Nuova declaratoria: **ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO PER LA TUTELA DEL MARE. DIVERSITA' ECOLOGICA MARINA ANCHE A SUPPORTO AL SANTUARIO PELAGOS. AREE MARINE PROTETTE. QUALITA' AMBIENTALE E SANITARIA DELLE ACQUE MARINE. SEDE DI LAVORO FIRENZE**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile: (0016649) MENONNA VALENTINA

Data fine incarico: 03-05-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06414) PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DI BONIFICA E VERIFICA EFFETTI DELLE TRASFORMAZIONI TERRITORIALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06856) BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR

Attuale declaratoria: COORDINAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI BONIFICHE. ATTUAZIONE OPERATIVA DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA IN MATERIA DI BONIFICHE ANCHE ATTRAVERSO FONDI FSC. ADEMPIMENTI IN RELAZIONE ALLA BONIFICA DELLA FALDA NEI SITI A CONTAMINAZIONE DIFFUSA. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Nuova declaratoria: **PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI BONIFICHE. ATTUAZIONE OPERATIVA DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA IN MATERIA DI BONIFICHE ANCHE ATTRAVERSO FONDI FSC. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. VALUTAZIONE A CONTENUTO GEOLOGICO E IDROGEOLOGICO DEGLI EFFETTI DELLE TRASFORMAZIONI TERRITORIALI**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06416) AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI: PRESIDIO ZONALE FIRENZE, CIRCONDARIO EMPOLESE.

Nuova denominazione: **AIA 3**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05106) AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI

Attuale declaratoria: PRESIDIO E SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE AFFERENTI AL SETTORE E PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI. RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA PO-PT, GESTORI FI-PT-PO). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE . COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06419) GEOTERMIA E TITOLI MINERARI

Nuova denominazione: **GEOTERMIA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50118) AMBIENTE ED ENERGIA

Attuale declaratoria: PIANIFICAZIONE, LINEE DI INDIRIZZO E ADEMPIMENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI GEOTERMIA. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI GEOTERMICHE. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI RIASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI GEOTERMICHE. ADEMPIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI ALL'ATTIVITA' DI COSVIG. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI CON IL FONDO GEOTERMICO. ADEMPIMENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI TITOLI MINERARI. INTEGRAZIONE E RACCORDO CON ALTRE STRUTTURE REGIONALI.

Nuova declaratoria: **SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE, LINEE DI INDIRIZZO E ADEMPIMENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI GEOTERMIA. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI GEOTERMICHE. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI RIASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI GEOTERMICHE. RAPPORTI CON COSVIG. PRESIDIO DEL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI CON IL FONDO GEOTERMICO GESTITO DA COSVIG**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Allegato al Decreto

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06719) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI AREA TOSCANA COSTA: SEDE DI LIVORNO

Nuova denominazione: **AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE LIVORNO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05984) AUTORIZZAZIONI RIFIUTI

Attuale declaratoria: PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLA PROVINCIA DI LIVORNO E COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE PER GLI IMPIANTI DI GESTIONE RIFIUTI RICADENTI NELLA PROVINCIA DI PISA. ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E PROCEDIMENTI VIA

Nuova declaratoria: **SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO NEI SIN ED EX SIN (SIR) DI MASSA CARRARA, ORBETELLO E PIOMBINO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (03) RIFIUTI

Responsabile: (0019688) DIARI GIACOMO

Data fine incarico: 03-05-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06720) GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO PRESIDIO ZONALE DI AREZZO

Nuova denominazione: **GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE - PRESIDIO ZONALE DI AREZZO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI AREZZO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI AREZZO.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI AREZZO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI AREZZO. SEDE DI LAVORO AREZZO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Allegato al Decreto

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile: (0014200) BOLLETTI STEFANIA

Data fine incarico: 09-05-2024

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06721) GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO PRESIDIO ZONALE DI PISA E LIVORNO

Nuova denominazione: **GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE - PRESIDIO ZONALE DI PISA E LIVORNO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05865) TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE

Attuale declaratoria: PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI PISA E LIVORNO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LE SEDI DISTACCATE DI PISA E LIVORNO.

Nuova declaratoria: **PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI PISA E LIVORNO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LE SEDI DISTACCATE DI PISA E LIVORNO. SEDE DI LAVORO PISA O LIVORNO**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile: (0019891) IACONO GUIDO

Data fine incarico: 03-05-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato al Decreto

STRUTTURE SOPPRESSE

Denominazione: (06389) BONIFICHE E ACQUE MINERALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (09) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE E LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE (SOLO PER LE REGIONI)

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA**
Denominazione	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE E PROCESSI TRASVERSALI DELLA DIREZIONE
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA DIREZIONE E PREDISPOSIZIONE BILANCIO. RAPPORTI CON ARPAT. COORDINAMENTO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.COORDINAMENTO DELLA SEGRETERIA DELLA DIREZIONE. REFERENTE DI DIREZIONE PER IL PIANO FORMATIVO. REFERENTE DI DIREZIONE IN MATERIA DI DATA PROTECTION, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Tecniche di analisi economico finanziaria Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NEL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA E MONITORAGGIO DELLE RISORSE DELLA DIREZIONE. ESPERIENZA NEL PRESIDIO E ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E NELL'ATTUAZIONE GESTIONALE DEGLI ACCORDI DELLA DIREZIONE FINANZIATI CON FONDI FSC. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON ARPAT. ESPERIENZA IN MATERIA DI DATA PROTECTION E ANTICORRUZIONE. GESTIONE BUDGET MISSIONI. TELELAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA**
Denominazione	GEOTERMIA
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE, LINEE DI INDIRIZZO E ADEMPIMENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI GEOTERMIA. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI GEOTERMICHE. ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI RIASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI GEOTERMICHE. RAPPORTI CON COSVIG. PRESIDIO DEL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI REALIZZATI CON IL FONDO GEOTERMICO GESTITO DA COSVIG.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DEL REGIME AUTORIZZATORIO IN MATERIA DI RISORSE MINERARIE E GEOTERMICHE. PRODUZIONE DI STUDI IN MATERIA. RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI COMPETENTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA**
Denominazione	PROGRAMMAZIONE AMBIENTALE ED ENERGETICA. SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PNRR - MISSIONE 2. PIANO REGIONALE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA. COORDINAMENTO AGENDA 2030 E STRATEGIA REGIONALE PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE. COORDINAMENTO TRA LE POLITICHE REGIONALI E QUELLE NAZIONALI ED EUROPEE IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA DIREZIONE. AZIONI ED INTERVENTI INNOVATIVI IN MATERIA DI SVILUPPO SOSTENIBILE. PROGRAMMAZIONE ARRR SPA.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Analisi, disegno e progettazione organizzativa Organizzazione e programmazione delle attività Gestione progetti in contesti transnazionali
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Iniziativa Negoziazione Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA REDAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA. SVILUPPO DI PROGETTI DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E DI SUPPORTO ALL'ANALISI ORGANIZZATIVA. ESPERIENZE MATURATE NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA**
Denominazione	INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI E AMMINISTRATIVI E PRESIDIO SULLE BANCHE DATI E SUGLI APPLICATIVI IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA. RACCORDO CON LA COMPETENTE DIREZIONE IN MATERIA DI SISTEMI INFORMATIVI. SUPPORTO TECNICO-NORMATIVO IN MATERIA DI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA E IMPIANTI TERMICI. PROGETTAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEL S.I.E.R.T.. VERIFICA E VALIDAZIONE BANCA DATI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI REGIONALI. MONITORAGGIO E REPORTING DELLE

	ATTIVITA' E DEGLI OBIETTIVI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE. SECURITY MANAGER PER LA DIREZIONE. COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE PER LA RENDICONTAZIONE E IL MONITORAGGIO DEL PNRR
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

2

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

A) Competenze tecniche	Metodologie, strumenti e tecniche di disegno e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure operative Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DELL'INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI E AMMINISTRATIVI E DEL PRESIDIO SULLE BANCHE DATI E SUGLI APPLICATIVI IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA. ESPERIENZA NELL'ATTIVITÀ DI RACCORDO CON LA COMPETENTE DIREZIONE IN MATERIA DI SISTEMI INFORMATIVI. ESPERIENZA NELL'AMBITO DELLA NORMAZIONE TECNICA INERENTE GLI ATTESTATI DI PRESTAZIONE ENERGETICA E GLI IMPIANTI TERMICI. ESPERIENZA NELLA PROGETTAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SUPPORTO GIURIDICO**
Denominazione	ASSISTENZA GIURIDICA
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ASSISTENZA E SUPPORTO GIURIDICO ALLA PRODUZIONE LEGISLATIVA NELLE MATERIE DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE. SUPPORTO GIURIDICO AL DIRETTORE NELLA GESTIONE DELLA LAGUNA DI ORBETELLO. GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE. GESTIONE SCRITTI DIFENSIVI E CONTENZIOSO

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Tecnica legislativa Tecniche di drafting Principi e tecniche di interpretazione delle norme Norme e regolamenti regionali
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di Gruppo Decisione Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA IN MATERIA DI PRODUZIONE NORMATIVA (LEGGI E REGOLAMENTI) E SUPPORTO GIURIDICO. GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PROCEDIMENTI SANZIONATORI
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SUPPORTO GIURIDICO**
Denominazione	SANZIONI IN MATERIA DI AMBIENTE ED ENERGIA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI SANZIONI AMBIENTALI ED ENERGETICHE. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PRESIDIO DEL GESTIONALE CONAM. ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E GESTIONE CONTABILE DELLE SANZIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI PAGAMENTI E ISCRIZIONE A RUOLO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Contabilità Pubblica Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI SANZIONI AMBIENTALI ED ENERGETICHE E DI VERIFICA DEI PAGAMENTI E GESTIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI**
Denominazione	AIA 4
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 40***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	RACCORDO CON I PRESIDI TERRITORIALI E CON IL RELATIVO PERSONALE PER IL COORDINAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI DEL SETTORE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE E ALLA GESTIONE DELLE RISORSE. SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE IN MATERIA DI RISCHI INDUSTRIALI.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Organizzazione e controllo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI RISCHI INDUSTRIALI. ESPERIENZA MATURATA NEL PRESIDIO E GESTIONE DI PROCESSI TRASVERSALI E PROCEDURE DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI**
Denominazione	AIA 2
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA FI-AR, GESTORI AR); PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO NAZIONALE PER L'UNIFORME APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IPPC, AIA NAZIONALE. ATTIVITA' E

	PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIODEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE . COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni Organizzazione e programmazione delle attività Comunicazione interna e comunicazione organizzativa
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Soluzione dei problemi Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLE ATTIVITÀ DI PRESIDIO E SUPERVISIONE DEI PROCEDIMENTI DI AIA E NELLA PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA IN MATERIA DI AIA INDUSTRIALI E NEL RACCORDO TECNICO ISTRUTTORIO CON IL SETTORE REGIONALE VIA, COMPRESO IL PAUR. ESPERIENZA MATURATA NELLA PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI NAZIONALI PER L'UNIFORME APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA IPCC. ESPERIENZA IN GRUPPI ISTRUTTORI MINISTERIALI
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI**
Denominazione	AIA 3
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA PO-PT, GESTORI FI-PT-PO). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE

	INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE . COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NEL PRESIDIO E SUPERVISIONE, PRIORITARIAMENTE PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE. GESTIONE DELLE CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DI GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. ESPERIENZA MATURATA NEL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI**
Denominazione	AIA 1
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO, RINNOVO, MODIFICA/RIESAME DELL'AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE, SIA MEDIANTE AUTONOMO PROVVEDIMENTO CHE NELL'AMBITO DEL PAUR, E ATTI AUTORIZZATIVI RELATIVI AI GESTORI DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO RELATIVI PREVALENTEMENTE ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AIA PI -LI- SI- GR, GESTORI SI-GR-LI). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE

	INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE . COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione dei progetti Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NEL PRESIDIO E SUPERVISIONE, PRIORITARIAMENTE PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE. GESTIONE DELLE CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DI GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. ESPERIENZA MATURATA NEL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI**
Denominazione	AUA 2
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI AUA RELATIVI IN VIA PRIORITARIA ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (PO-PT) E PROCEDIMENTI AUA PER LE ATTIVITA' DI SPANDIMENTO FANGHI DI DEPURAZIONE SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE. AUTORIZZAZIONI GENERALI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI ASSEGNAZIONE. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI

	PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE.COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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

2

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NEL PRESIDIO E SUPERVISIONE, PRIORITARIAMENTE PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE. GESTIONE DELLE CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DI GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. ESPERIENZA MATURATA NEL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI**
Denominazione	AUA 1
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI AUA RELATIVI IN VIA PRIORITARIA ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (SI - MS - LU). ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO, TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO

	ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NEL PRESIDIO E NELLA SUPERVISIONE, PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUA E AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI DI ACQUE REFLUE NELLA PARTECIPAZIONE ALLE RELATIVE CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO GRUPPI ISTRUTTORI. ESPERIENZA MATURATA NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, NEI RAPPORTI CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI. ESPERIENZA NEL SUPPORTO ALLE FUNZIONI DI RUR E NEI I PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN MATERIA DI CAVE E MINIERE
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI UNICHE AMBIENTALI**
Denominazione	AUA 3
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI AUA RELATIVI IN VIA PRIORITARIA ALL'AMBITO TERRITORIALE ASSEGNATO (AR - FI). AUTORIZZAZIONI GENERALI PER GLI AMBITI TERRITORIALI DI ASSEGNAZIONE. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI SUCCESSIVI AL RILASCIO DEI TITOLI AUTORIZZATIVI: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA ISTRUTTORIA DELLE INFORMAZIONI INVIATE DAI GESTORI/ORGANI DI CONTROLLO E DEI PROCEDIMENTI DI DIFFIDA, SECONDO LE PROCEDURE STABILITE. COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO,

	TECNICO E AMMINISTRATIVO DEI PROCEDIMENTI ASSEGNATI ANCHE IN RIFERIMENTO ALLA VERIFICA DELLE PROPOSTE PREDISPOSTE DAL PERSONALE ASSEGNATO.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione dei progetti Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NEL PRESIDIO E SUPERVISIONE, PRIORITARIAMENTE PER IL TERRITORIO ASSEGNATO, DEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE AMBIENTALE. GESTIONE DELLE CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DI GRUPPI ISTRUTTORI E GRUPPI DI LAVORO TRASVERSALE. ESPERIENZA MATURATA NEL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ESPRESSIONE DI PARERI, NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO, CON L' UTENZA ESTERNA E CON I SUAP COMPETENTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR**
Denominazione	PIANIFICAZIONE ATTIVITA' DI BONIFICA E VERIFICA EFFETTI DELLE TRASFORMAZIONI TERRITORIALI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE REGIONALE IN MATERIA DI BONIFICHE. ATTUAZIONE OPERATIVA DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA IN MATERIA DI BONIFICHE ANCHE ATTRAVERSO FONDI FSC. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. VALUTAZIONE A CONTENUTO GEOLOGICO E IDROGEOLOGICO DEGLI EFFETTI DELLE TRASFORMAZIONI TERRITORIALI

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZE MATURATA NELLA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI BONIFICHE, GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO E RAPPORTI CON ALTRI ENTI COMPETENTI. ESPERIENZA MATURATA IN CONTESTI COMPLESSI LEGATI AGLI IMPATTI AMBIENTALI DI OPERE E INTERVENTI CON CONSEGUENZE SUL SUOLO, LA FALDA ED IL SISTEMA IDROGEOLOGICO. ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE OPERATIVA DI ACCORDI DI PROGRAMMA ANCHE ATTRAVERSO IL FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE. ESPERIENZE PREGRESSE MATURATE NEL RUOLO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR**
Denominazione	INQUINAMENTI FISICI
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PIANIFICAZIONE, LINEE DI INDIRIZZO E ADEMPIMENTI TECNICI IN MATERIA DI INQUINAMENTO ACUSTICO, ELETTROMAGNETICO, LUMINOSO E RADIOATTIVITA' AMBIENTALE. RAPPORTI CON GLI ATRI ENTI COMPETENTI. COMITATO TECNICO E COORDINAMENTO IN MATERIA DI ACUSTICA. COMITATO TECNICO IN MATERIA DI INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO. GRUPPO DI LAVORO TECNICO IN MATERIA DI INQUINAMENTO LUMINOSO

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche e strumenti di governance Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Comunicazione Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA ELABORAZIONE DI PIANI, LINEE DI INDIRIZZO E ADEMPIMENTI TECNICI IN MATERIA DI INQUINAMENTI FISICI. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI ATRI ENTI COMPETENTI E PARTECIPAZIONE A COMITATI TECNICI IN MATERIA DI ACUSTICA, INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO E DI INQUINAMENTO LUMINOSO
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR**
Denominazione	BONIFICHE 1
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. ACCORDI DI PROGRAMMA BONIFICHE: EX AREE MINERARIE E ALTRI SITI REGIONALI. PROCEDIMENTI E PIANI PER L'INQUINAMENTO DIFFUSO. GESTIONE FONDI SITI ORFANI PROGRAMMA NAZIONALE E PNRR. ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE PER I SITI DI COMPETENZA

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA COME RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. ESPERIENZA NELLA PREDISPOSIZIONE DI PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE E ACQUE MINERALI E TERMALI E NELL'ISTRUTTORIA DI PROCEDIMENTI DI CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA BONIFICA E ASSIMILABILI. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DELLE BONIFICHE NELLE AREE MINERARIE DISMESSE
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR**
Denominazione	BONIFICHE 2
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER INTERVENTI DI BONIFICA NEI SITI DI BONIFICA DI INTERESSE NAZIONALE - SIN. ED EX SIN DI INTERESSE REGIONALE (SIR) PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. ACCERTAMENTI DI COMPETENZA SOGGETTO RESPONSABILE NEL SIN ED EX SIN DI LIVORNO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA PREDISPOSIZIONE DI PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE. ESPERIENZA NELL'ISTRUTTORIA DI PROCEDIMENTI DI CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA BONIFICA E ASSIMILABILI E DI PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI SIN.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR**
Denominazione	PROCEDIMENTI DI BONIFICA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. PROCEDIMENTI DI BONIFICA ORDINARI - PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE, CERTIFICAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA, AUTORIZZAZIONI E NULLA OSTA. PROCEDIMENTI DI BONIFICA PER SITI SOVRA COMUNALI, CONTRIBUTI E PARERI, PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA, A SETTORI REGIONALI PER PROCEDIMENTI VIA, AIA, PAUR. ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO PER I SITI DI COMPETENZA

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA COME RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER INTERVENTI DIRETTI. ESPERIENZA NELLA PREDISPOSIZIONE DI PARERI AGLI ENTI COMPETENTI IN MATERIA DI BONIFICHE E NELL'ISTRUTTORIA DI PROCEDIMENTI DI CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA BONIFICA E ASSIMILABILI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE BONIFICHE E "SITI ORFANI" PNRR**
Denominazione	SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO INERENTE I PROCEDIMENTI DI BONIFICA AMBIENTALE
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 40***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO NEI SIN ED EX SIN (SIR) DI MASSA CARRARA, ORBETELLO E PIOMBINO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Negoziazione Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI DI ACCERTAMENTO SOGGETTO RESPONSABILE DELL'INQUINAMENTO. ESPERIENZA NEL SUPPORTO GIURIDICO-AMMINISTRATIVO AL SETTORE E NEL RACCORDO CON IL SETTORE COMPETENTE IN MATERIA DI VIA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	GRANDI IMPIANTI DI GESTIONE RIFIUTI E POLI IMPIANTISTICI CONNESSI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	AIA RELATIVE AD IMPIANTI DI INCENERIMENTO, COINCENERIMENTO, PIROLISI, GASSIFICAZIONE ED IMPIANTI DI PIANO DIVERSI DA DISCARICHE E IMPIANTI CONNESSI

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Decisione Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI DI AIA E DI ALTRI PROCEDIMENTI SOTTOPOSTI A VIA RELATIVI AD IMPIANTI DIVERSI DA DISCARICHE E CONNESSI POLI IMPIANTISTICI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	DISCARICHE E IMPIANTI CONNESSI
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	AIA ED ALTRE AUTORIZZAZIONI RELATIVE AD IMPIANTI DI DISCARICA E IMPIANTI CONNESSI

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Decisione Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DI PROCEDIMENTI DI AIA E DI ALTRI PROCEDIMENTI SOTTOPOSTI A VIA RELATIVI AD IMPIANTI DI DISCARICA E CONNESSI POLI IMPIANTISTICI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	SUPPORTO TECNICO-NORMATIVO E GESTIONE DEL CATASTO
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	SUPPORTO ALLA DIREZIONE. PARTECIPAZIONE ALBO GESTORI AMBIENTALI. RAPPORTI CON PREFETTURE. PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE RIFIUTI RICADENTI NEI COMUNI DEL MUGELLO, VALDISIEVE, CHIANTI ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Principi e tecniche di interpretazione delle norme Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Negoziazione Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI TECNICO NORMATIVI IN MATERIA DI RIFIUTI E BONIFICHE, NEL RACCORDO CON IL SETTORE COMPETENTE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E NORMAZIONE SUI RIFIUTI. ESPERIENZA NELLA PARTECIPAZIONE ALL'ALBO GESTORI AMBIENTALI E NELLA GESTIONE DEL CATASTO IMPIANTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE FIRENZE- PRATO
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI FIRENZE E PRATO ESCLUSI GLI IMPIANTI DI MUGELLO, VALDISIEVE E CHIANTI, QUELLI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE IN ESERCIZIO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DELLA REDAZIONE DI PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PRIORITARIAMENTE PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE AREZZO GROSSETO E SIENA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI AREZZO, GROSSETO E SIENA, ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE IN ESERCIZIO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DELLA REDAZIONE DI PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PRIORITARIAMENTE PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	AUTORIZZAZIONI RIFIUTI PRESIDIO ZONALE LUCCA MASSA E PISTOIA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NELLE PROVINCE DI LUCCA, MASSA E PISTOIA, E GLI IMPIANTI NON AIA DELLA PROVINCIA DI PISA ESCLUSI GLI IMPIANTI DI PIANO RIENTRANTI IN AIA E LE DISCARICHE IN ESERCIZIO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DELLA REDAZIONE DI PARERI, DIFFIDE ED AUTORIZZAZIONI PRIORITARIAMENTE PER IMPIANTI DI GESTIONE DI RIFIUTI RICADENTI NEL TERRITORIO DI COMPETENZA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE AUTORIZZAZIONI RIFIUTI**
Denominazione	TRASPORTI TRANSFRONTALIERI
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AI TRASPORTI TRANSFRONTALIERI DEI RIFIUTI.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa comunitaria Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Iniziativa Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AI TRASPORTI TRANSFRONTALIERI DEI RIFIUTI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA E INQUINAMENTI**
Denominazione	GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE. VALUTAZIONE TECNICA IN MATERIA AMBIENTALE
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE IN MATERIA DI ENERGIA: GESTIONE DEI RELATIVI BANDI, ISTRUTTORIE, ADEMPIMENTI, CONTENZIOSI. SUPPORTO ALLA DIREZIONE IN MATERIA DI PNRR E GESTIONE DI BANDI E FONDI PUBBLICI STATALI ED EUROPEI IN MATERIA AMBIENTALE. VALUTAZIONI TECNICHE IN MATERIA AMBIENTALE

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche e strumenti di governance
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA IN MATERIA GESTIONE TECNICA DEI FONDI STRUTTURALI E DEI PROGRAMMI COMUNITARI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI ASPETTI DI PROGRAMMAZIONE E DI ATTUAZIONE IN MATERIA DI ENERGIA. GESTIONE DI BANDI E ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE SUGLI IMPATTI DELLE POLITICHE COMUNITARIE IN TERMINI DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. ESPERIENZA MATURATA NELLO SVILUPPO DI PROGETTI E STRATEGIE IN MATERIA DI RIDUZIONE DELLE EMISSIONI CLIMALTERANTI E PROMOZIONE DELLA ECONOMIA CIRCOLARE. ESPERIENZA MATURATA NELLE VALUTAZIONI TECNICHE IN MATERIA DI QUALITA' DELL'ARIA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA E INQUINAMENTI**
Denominazione	RIFIUTI E AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE E GESTIONE E COORDINAMENTO DEI PROCEDIMENTI, DEI RELATIVI GRUPPI ISTRUTTORI E DELLE CONFERENZE DEI SERVIZI. PIANIFICAZIONE E ADEMPIMENTI TECNICO NORMATIVI IN MATERIA DI RIFIUTI. GESTIONE DEI FINANZIAMENTI STATALI, REGIONALI E COMUNITARI IN MATERIA DI RIFIUTI ED ECONOMIA CIRCOLARE. RAPPORTI CON UTENZA ESTERNA E SOGGETTI TERZI E, PER QUANTO ATTIENE I RIFIUTI, ATO E ARRR.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONI UNICHE ENERGETICHE, NELLA GESTIONE E COORDINAMENTO DI GRUPPI ISTRUTTORI E NELLA PARTECIPAZIONE A CONFERENZE DI SERVIZI. ESPERIENZA NEI RAPPORTI CON UTENZA ESTERNA E SOGGETTI TERZI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA E INQUINAMENTI**
Denominazione	GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, BILANCIO E POR
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE RISORSE E DEI FONDI STRUTTURALI DEL SETTORE. REGIMI DI AIUTO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Tecniche di analisi economico finanziaria Contabilità Pubblica Europea Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Adattabilità/Flessibilità Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE COMUNITARIE E NAZIONALI. ATTIVITÀ LEGATA ALLA PRODUZIONE DI MONITORAGGI, VERIFICHE, CONTROLLI SUL CORRETTO ANDAMENTO DELLA SPESA. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI GESTIONE. ESPERIENZA SULLE PROCEDURE DI AIUTO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA E INQUINAMENTI**
Denominazione	ENERGIA
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI ENERGIA. RAPPORTI CON IL CONSORZIO ENERGIA TOSCANA. PARERI E INTESE SU RETI ENERGETICHE. SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI ESPROPRI CONNESSI ALLE AUTORIZZAZIONI ENERGETICHE.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA PIANIFICAZIONE E NELL'ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA IN MATERIA DI ENERGIA. ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL CONSORZIO ENERGIA TOSCANA E NEL RILASCIO DI PARERI E INTESE SU RETI ENERGETICHE. ESPERIENZA NEL SUPPORTO A PROCEDIMENTI IN MATERIA DI ESPROPRI CONNESSI ALLE AUTORIZZAZIONI ENERGETICHE.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA E INQUINAMENTI**
Denominazione	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	LINEE DI INDIRIZZO E ADEMPIMENTI TECNICI E GIURIDICO-AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO. PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA ATTINENTI ALLA MATERIA. ADEMPIMENTI TECNICO-NORMATIVI RIFERITI ALLA QUALITA' DELLE ACQUE PER IL CONSUMO UMANO. ADEMPIMENTI PER IL RECEPIMENTO DELLE DIRETTIVE EUROPEE IN TEMA DI SII. MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI STRATEGICI E DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI. GESTIONE E

	MONITORAGGIO DEGLI STRUMENTI INFORMATIVI DEL SII. FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE ALTRE DIREZIONI IN TEMA DI RISORSA IDRICA. GESTIONE DEI RAPPORTI CON AIT E MINISTERO COMPETENTE
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Norme e regolamenti regionali
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Negoziazione Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'ELABORAZIONE DI LINEE DI INDIRIZZO, DI ADEMPIMENTI TECNICI IN MATERIA DI SERVIZIO IDRICO INTEGRATO E DI ADEMPIMENTI TECNICO-NORMATIVI RIFERITI ALLA QUALITÀ DELLE ACQUE PER IL CONSUMO UMANO. ESPERIENZA NELL'ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA ATTINENTI ALLA MATERIA E NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'AIT
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI, ENERGIA E INQUINAMENTI**
Denominazione	PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROGRAMMAZIONE, ADEMPIMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI QUALITA' DELL'ARIA, ATTUAZIONE DEL PRQA. RAPPORTI CON IL MINISTERO COMPETENTE, ENTI LOCALI E AGENZIE REGIONALI. MONITORAGGIO E GESTIONE DELLE PROCEDURE D'INFRAZIONE COMUNITARIA SULLA MATERIA. STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DI COMPETENZA DEL SETTORE E CONNESSA ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE. RACCORDO CON LA DIREZIONE PER VERIFICHE DI COERENZA E ATTUAZIONE P.R.S. E

	D.E.F.R.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Comunicazione Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'ELABORAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DI COMPETENZA DEL SETTORE E CONNESSA ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE. ESPERIENZA NELLA ELABORAZIONE E MONITORAGGIO DEL PRS E DEFR IN RACCORDO CON LA DIREZIONE E CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI INFORMATICI. CONOSCENZA ED ESPERIENZA RELATIVE ALLA PROGRAMMAZIONE E NORMATIVA IN MATERIA DI QUALITA' DELL'ARIA E DELLE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PRQA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	PREVENZIONE SISMICA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	QUADRI CONOSCITIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE SISMICA. INDAGINI GEOLOGICHE, GEOFISICHE E GEOTECNICHE E VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI LOCALI. GESTIONE DEI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Laurea in Scienze Geologiche o Ingegneria vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecniche di progettazione di ricerche valutative Tecniche di georeferenziazione dati geografici
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE SISMICA E NELLA PRODUZIONE DI STUDI E QUADRI CONOSCITIVI PROPEDEUTICI ALLA PROGRAMMAZIONE DI SETTORE ED ALLA ZONIZZAZIONE SISMICA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	ADEMPIMENTI E PROCEDURE AMMINISTRATIVE TRASVERSALI AL SETTORE SISMICA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE. PROCESSI TRASVERSALI E GESTIONE FINANZIARIA/CONTABILE DELLE RISORSE AFFERENTI A PIANI E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARI DI COMPETENZA DEL SETTORE

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Contabilità economico-patrimoniale Tecniche di analisi economico finanziaria
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE PROCEDURE COMPLESSE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA MATERIA SISMICA. ESPERIENZE DI GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE AREZZO
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI AREZZO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE GROSSETO
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI GROSSETO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE LIVORNO
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI LIVORNO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE LUCCA E MASSA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI LUCCA E MASSA.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE PISA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI PISA.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE SIENA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI SIENA.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE FIRENZE
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI FIRENZE.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SISMICA**
Denominazione	SISMICA - PRESIDIO ZONALE PISTOIA E PRATO
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO SULLE COSTRUZIONI IN ZONA SISMICA, RILASCIO AUTORIZZAZIONI, ATTESTAZIONI DI CONFORMITA' - ANCHE IN SANATORIA - E PROCEDIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI CONNESSI. ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA RELATIVAMENTE AI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA. SEDE DI PISTOIA E PRATO.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento o equivalente laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Progettazione di Opere Pubbliche Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Lavoro di Gruppo Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NEL CAMPO DELLA SISMICA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI, ALLE VERIFICHE ED AI CONTROLLI. ESPERIENZE LEGATE ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	VALUTAZIONE DI INCIDENZA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI INTERESSE REGIONALE O CHE INTERESSANO IL TERRITORIO DI PIU SEDI DISTACCATE. RACCORDO ED OMOGENEIZZAZIONE DEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVI A TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE E COORDINAMENTO DEGLI STESSI CON I NULLA OSTA RELATIVI ALLE RISERVE NATURALI PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE. SEDE DI LAVORO FIRENZE

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione delle risorse ambientali e tecniche di risanamento Valutazione di impatto ambientale
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLE GESTIONE DI PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI INTERESSE REGIONALE O CHE INTERESSANO IL TERRITORIO DI PIU SEDI DISTACCATE. ESPERIENZA NEL RACCORDO ED OMOGENEIZZAZIONE DEI PROCESSI DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA E COORDINAMENTO DEGLI STESSI CON I NULLA OSTA RELATIVI ALLE RISERVE NATURALI . PROCEDIMENTI SANZIONATORI PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRESIDIO ZONALE DI FIRENZE, PRATO E PISTOIA COLLEGAMENTO CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI FIRENZE, PRATO E PISTOIA; VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI PIANI E PROGRAMMI DI NATURA URBANISTICA PER TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE ; COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA. PARTECIPAZIONE AL NURV REGIONALE. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI FIRENZE. SEDE DI LAVORO FIRENZE.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione delle risorse ambientali e tecniche di risanamento Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRIORITARIAMENTE AL TERRITORIO DI COMPETENZA. ESPERIENZA NELLA VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI PIANI E PROGRAMMI DI NATURA URBANISTICA PER TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE E COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI COMPETENZA DEL SETTORE CON LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	BIODIVERSITA'
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTI DI PIANIFICAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO PER LA TUTELA DELLA DIVERSITA' ECOLOGICA TERRESTRE NELL'AMBITO DELLA RETE NATURA 2000 . RACCORDO ED INTEGRAZIONE DELLA TUTELA DELLA BIODIVERSITA' SIA TERRESTRE CHE MARINA IN ATTUAZIONE DELLE DIRETTIVE 79/409 CE E 92/43/CEE E NELL'AMBITO DEL SISTEMA INTEGRATO DELLE AREE NATURALI PROTETTE. ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI PER IL CONTENIMENTO DELLE SPECIE ESOTICHE INVASIVE PER GLI SPETTI DI COMPETENZA DEL SETTORE.

	OSSERVATORIO REGIONALE PER LA BIODIVERSITA'. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Normativa comunitaria Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA TECNICA LEGATA ALLA TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AD AZIONI ED INTERVENTI VOLTI AD ATTUARE LE DIRETTIVE COMUNITARIE IN MATERIA. ESPERIENZE LEGATE ALLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE IN MATERIA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	PARCHI E SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO AL SETTORE
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	ATTI DI INDIRIZZO, PIANIFICAZIONE, REGOLAMENTAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO DEL SISTEMA DEI PARCHI REGIONALI, NAZIONALI E GEOMINERARI. COORDINAMENTO E SUPPORTO DEGLI ENTI PARCO REGIONALI ANCHE IN RIFERIMENTO ALL'APPROVAZIONE DEI BILANCI. SISTEMA INTEGRATO DELLE AREE NATURALI PROTETTE E DELLA BIODIVERSITA'. SUPPORTO E COORDINAMENTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO TRASVERSALE ALLE ATTIVITA' DEL SETTORE COMPRESA LA PRODUZIONE NORMATIVA. RACCORDO

	CON LA DIREZIONE AVVOCATURA REGIONALE, AFFARI LEGISLATIVI E GIURIDICI. SEDE DI LAVORO DI FIRENZE
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Principi e tecniche di interpretazione delle norme Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DELLE AREE PROTETTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI RAPPORTI CON I PARCHI. ESPERIENZA MATURATA NELLA PRODUZIONE NORMATIVA DI SETTORE E NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI PARCHI REGIONALI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE – PRESIDIO ZONALE DI SIENA
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI SIENA – ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI SIENA. SEDE DI LAVORO DI SIENA

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRIORITARIAMENTE AL TERRITORIO DI COMPETENZA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE – PRESIDIO ZONALE DI LUCCA E MASSA
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLE PROVINCE DI MASSA CARRARA E LUCCA. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI LUCCA. SEDE DI LAVORO LUCCA.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRIORITARIAMENTE AL TERRITORIO DI COMPETENZA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE TUTELA DELLA NATURA E DEL MARE**
Denominazione	GESTIONE PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE – PRESIDIO ZONALE DI GROSSETO
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE RELATIVAMENTE AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI GROSSETO. ASPETTI GESTIONALI INERENTI LA SEDE DISTACCATA DI GROSSETO. SEDE DI LAVORO DI GROSSETO

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA GESTIONE DI PROCEDIMENTI CONNESSI CON LA GESTIONE DEL PATRIMONIO NATURALISTICO AMBIENTALE PRIORITARIAMENTE AL TERRITORIO DI COMPETENZA.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE VIA - VAS**
Denominazione	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE 1
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE: GESTIOENE TECNICA E COORDINAMENTO DELLA PROCEDURA; COORDINAMENTO DELL'ISTRUTTORIA INTERDISCIPLINARE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - VIA E DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI; RAPPORTI CON I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE. PROCEDIMENTI DI FASE PRELIMINARE AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE

	PRESCRIZIONI VIA E DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VIA
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Valutazione di impatto ambientale Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE DI TIPO TECNICO MATURATA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE E NELLA PARTECIPAZIONE E GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI PRCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE VIA - VAS**
Denominazione	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE 2
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE: GESTIOENE TECNICA E COORDINAMENTO DELLA PROCEDURA; COORDINAMENTO DELL'ISTRUTTORIA INTERDISCIPLINARE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - VIA E DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI; RAPPORTI CON I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE. PROCEDIMENTI DI FASE PRELIMINARE AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE

	PRESCRIZIONI VIA E DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VIA
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Valutazione di impatto ambientale Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE DI TIPO TECNICO MATURATA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE E NELLA PARTECIPAZIONE E GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO. ESPERIENZA NELLA GESTIONE DEI PRCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE VIA - VAS**
Denominazione	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI VIA 4
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	VALUTAZIONE INTEGRATA STRATEGICA DI PIANI E PROGRAMMI REGIONALI E COORDINAMENTO DEI LAVORI DEL NUCLEO REGIONALE DI VALUTAZIONE (NURV). ESPRESSIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI VAS DI COMPETENZA DELLO STATO, DELLE ALTRE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI. CONSULENZA IN MATERIA DI VAS ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI ED AI SETTORI REGIONALI. GESTIONE TECNICA E COORDINAMENTO ISTRUTTURIO NEI PROCEDIMENTI DI VIA POSTUMA; VERIFICA DI OTTEMPERANZA, PROROGA

	DEI TERMINI E MODIFICA DI PRESCRIZIONI IN MATERIA DI VIA. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DI VIA ADOTTATI DAL SETTORE; PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI DIFFIDA DI COMPETENZA DEL SETTORE IN RELAZIONE AGLI INADEMPIMENTI ACCERTATI CON RIFERIMENTO A PROGETTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA VIA.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DI PIANI E PROGRAMMI SIA REGIONALI SIA DI ALTRI ENTI LOCALI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE VIA - VAS**
Denominazione	PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE 3
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE: GESTIOENE TECNICA E COORDINAMENTO DELLA PROCEDURA; COORDINAMENTO DELL'ISTRUTTORIA INTERDISCIPLINARE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE - VIA E DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI; RAPPORTI CON I SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA AMBIENTALE. PROCEDIMENTI DI FASE PRELIMINARE AL PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO UNICO REGIONALE. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE

	PRESCRIZIONI VIA E DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VIA
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Valutazione di impatto ambientale Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Adattabilità/Flessibilità Negoziazione Iniziativa Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE. ESPERIENZA NEI RAPPORTI CON IL MINISTERO E CONSULENZA TECNICA AD ALTRE AMMINISTRAZIONI. ESPERIENZA E CONSULENZA TECNICA IN MATERIA DI V.I.A.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE VIA - VAS**
Denominazione	PROCEDURE IN MATERIA DI VIA
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	PREDISPOSIZIONE TECNICA DI ATTI DI CARATTERE GENERALE IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE VIA (PROPOSTE DI LEGGE, REGOLAMENTO, DELIBERE ATTUATIVE, LINEE GUIDA). PROCEDURE DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' VIA; VALUTAZIONI PRELIMINARI; PARERI IN MATERIA DI VIA. PROCEDURE DI VERIFICA DI OTTEMPERANZA DELLE PRESCRIZIONI, DI PROROGA E DI RIESAME DEI PROVVEDIMENTI DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' E DEI PARERI IN MATERIA DI VIA. CONSULENZA IN MATERIA DI VIA AI

	SOGGETTI PROPONENTI PROGETTI, AI CITTADINI, ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI ED AI SETTORI REGIONALI.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Valutazione di impatto ambientale Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Decisione Lavoro di Gruppo Soluzione dei problemi Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE E DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ. ESPERIENZA MATURATA NELLA REDAZIONE DEI PARERI PER I PROCEDIMENTI DI VIA E VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ DI COMPETENZA STATALE. ESPERIENZA NELLA PARTECIPAZIONE E GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE URBANISTICA

Direttore Aldo IANNIELLO

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19713 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - conferma assetto posizioni organizzative Direzione Urbanistica

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022202

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6891 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Urbanistica con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutate le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Urbanistica con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di confermare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Urbanistica con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;
2. di riapprovare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1, definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al punto 1, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 1

A *Schede costitutive posizioni organizzative*

4efb0de92a5dabe8b00ec136e0a2361231f0c6fd447cf85c7220afc998c931d3

ALLEGATO A)

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDE DI INDIVIDUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 1

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione**
Denominazione	**Segreteria direzionale e presidio giuridico amministrativo dei procedimenti della Direzione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di raccordo con le altre direzioni, con la segreteria del CD e della Giunta e con il Consiglio Regionale; coordinamento attività amministrativa di competenza del Direttore; adempimenti relativi ai rapporti con la Conferenza dei Presidenti, la Conferenza Unificata e la Conferenza Stato-Regioni. Presidio giuridico-amministrativo dei procedimenti della Direzione.

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	1. Tecniche di Segreteria Direzionale 2. Organizzazione e programmazione delle attività 3. Principi e tecniche di interpretazione delle norme 4. Metodi, strumenti e processi di amministrazione del personale 5. Comunicazione interna e comunicazione organizzativa
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Organizzazione e controllo 3. Soluzione dei problemi 4. Adattabilità e flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica che attesti la capacità di svolgere attività di segreteria direzionale, con specifico riferimento all'organizzazione, gestione e programmazione delle attività, agli adempimenti giuridico amministrativi necessari al corretto svolgimento delle attività della Direzione, ivi compresa la predisposizione di atti amministrativi, il supporto alla formulazione di proposte di legge e di risposte a interrogazioni, interpellanze e mozioni del Consiglio regionale, gli adempimenti relativi ai rapporti con la Conferenza dei Presidenti, la Conferenza Unificata e la Conferenza Stato- Regioni.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 2

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione**
Denominazione	**Programmazione delle politiche in materia di governo del territorio e coordinamento dei processi trasversali della Direzione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività di programmazione della direzione con particolare riferimento agli strumenti di programmazione strategica e finanziaria, di pianificazione regionale, di monitoraggio e valutazione delle politiche di competenza della Direzione, in raccordo al bilancio regionale. Coordinamento delle attività di programmazione per l'attuazione dell'Asse Urbano del POR FESR. Raccordo intersettoriale per il conseguimento degli obiettivi di competenza, presidio e coordinamento dei processi trasversali e strategici della Direzione. Supporto procedurale ed amministrativo alle attività dei settori, con particolare riferimento alla definizione, attuazione e verifica del programma di direzione.

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 2. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di Gestione 3. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione 4. Organizzazione e programmazione delle attività 5. Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	1. Soluzione dei problemi 2. Consapevolezza organizzativa 3. Orientamento al risultato 4. Organizzazione e controllo 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede un'esperienza specifica in termini di elaborazione di atti di programmazione strategica e finanziaria e di documenti di programmazione comunitaria oltre che di contributi ai monitoraggi di natura strategica e di valutazione delle politiche; si richiede, inoltre, esperienza in termini di presidio complessivo delle attività di programmazione e pianificazione nelle materie di competenza della direzione e di supporto al coordinamento delle attività del direttore ed al coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione strategica e di pianificazione regionale di competenza della Direzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 3

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), economia ed urbanistica**
Denominazione	**Coordinamento dei programmi di finanziamento della Direzione e dei Settori, bilancio e monitoraggio**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione, controllo e monitoraggio dei programmi di finanziamento della Direzione e dei Settori. Funzioni della Direzione in materia di previsione, programmazione e monitoraggio della spesa. Sistema delle proposte di bilancio di previsione politico e gestionale. Partecipazione ai sistemi integrati di controllo di previsione e di verifica dell'efficienza delle spese e formazione dei relativi report. Assistenza contabile e finanziaria ai settori della Direzione e raccordo tra la Direzione stessa e la Direzione Bilancio per le materie di competenza. Raccordo finanziario dei programmi di spesa comunitari, statali e regionali. Supporto alla attuazione, gestione e monitoraggio del PNRR - Missione 5 ed al Programma "Sicuro, Verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale

	pubblica". Verifica della corrispondenza ai relativi piani di bilancio. Supporto alla stesura del DEFR e del P.R.S. Presidio delle attività di monitoraggio afferenti alla Direzione e ai Settori.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Ordinamento regionale di riferimento 2. Contabilità pubblica 3. Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione 4. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	1. Organizzazione e controllo 2. Soluzione dei problemi 3. Negoziazione 4. Orientamento al risultato 5. Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza in materia di programmazione e monitoraggio della spesa, con specifico riferimento alla elaborazione di proposte di bilancio di previsione politico e gestionale. E' inoltre richiesta esperienza nella gestione dei programmi di spesa comunitari, statali e regionali e nel supporto alla redazione dei documenti di monitoraggio strategico.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 5

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione**
Denominazione	**Procedure di cofinanziamento delle opere pubbliche. Gestione del parco progettuale e rapporto con ANCI ed enti locali in tema di rigenerazione urbana e della qualità dell'abitare. Supporto per la definizione dei progetti di paesaggio di cui al PIT-PPR**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di supporto tecnico e gestionale alle amministrazioni locali, per la promozione di processi di rigenerazione urbana, finalizzata alle procedure di cofinanziamento delle opere pubbliche ed alla loro realizzazione. Gestione del parco progettuale in tema di rigenerazione urbana e della qualità dell'abitare. Supporto alle procedure inerenti all'approvazione dei progetti di paesaggio di cui al PIT. Raccordo tra Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio e Settore Tutela, riqualificazione e valorizzazione del paesaggio per i pareri di competenza in materia di VIA, VAS. Supporto tecnico al direttore in merito allo stato di avanzamento procedurale delle attività di competenza della Direzione e dei Settori;

	reportistica periodica sullo stato di avanzamento dei relativi cronoprogrammi.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	1. Normativa (nazionale/regionale) in materia di pianificazione territoriale 2. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione 3. Organizzazione e programmazione delle attività 4. Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Orientamento al risultato 3. Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesta specifica esperienza nel presidio delle procedure di cofinanziamento delle opere pubbliche e nel supporto alla redazione di Progetti di paesaggio di cui al PIT con valenza di Piano Paesaggistico. E' richiesta inoltre esperienza nella redazione dei pareri in materia di VIA e VAS.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 6

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione**
Denominazione	**Coordinamento tecnico e supporto interdirezionale per l'attuazione delle politiche di governo del territorio, tutela e valorizzazione del paesaggio**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento tecnico delle attività della Direzione e supporto tecnico interdirezionale per l'attuazione delle politiche di governo del territorio, con particolare riferimento alla legge sul governo del territorio ed al PIT con valenza di Piano Paesaggistico. Presidio strategico dei processi, attraverso l'integrazione delle azioni e delle competenze per il raggiungimento degli obiettivi della legge sul governo del territorio e del PIT con valenza di Piano Paesaggistico.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Normativa (nazionale/regionale) in materia di pianificazione territoriale 3. Strumenti e tecniche di programmazione e pianificazione territoriale nazionale e regionale 3. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Orientamento al risultato 3. Comunicazione 4. Lavoro di gruppo 5. Negoziazione 6. Adattabilità e Flessibilità 7. Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede un'esperienza specifica relativa alle attività connesse alla pianificazione territoriale, con particolare riferimento ad aspetti di interesse regionale. È richiesta esperienza nella elaborazione, aggiornamento, implementazione di strumenti di pianificazione territoriale e nella predisposizione di atti relativi a processi e procedimenti connessi alla nuova legge sul governo del territorio e al PIT con valenza di Piano paesaggistico.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 7

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione**
Denominazione	**Innovazione e monitoraggio dei processi del governo del territorio, pianificazione sostenibile e transizione al digitale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento dell'Osservatorio paritetico della pianificazione e dell'implementazione della base informativa territoriale regionale, orientata alla creazione dello Statuto del territorio della Toscana anche attraverso il coordinamento inter-direzionale ed il raccordo con le agenzie e gli istituti regionali, gli enti locali, le Autorità di bacino, le Università, il C.N.R. Progettazione ed implementazione di un Sistema informativo regionale integrato per il governo del territorio a supporto dell'elaborazione, valutazione ambientale strategica, monitoraggio e gestione degli atti di governo del territorio e degli atti di programmazione strategica e di settore. Attività di pianificazione regionale e supporto normativo in materia urbanistica.

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Metodologie di rilevamento, produzione, archiviazione, diffusione dati territoriali complessi 2. Progettazione e gestione data base topografici, tematici, grafici 3. Tecniche di valutazione della pianificazione territoriale e delle politiche abitative
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Lavoro di gruppo 3. Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica relativa ad analisi ed elaborazioni per l'aggiornamento, implementazione e monitoraggio del piano di indirizzo territoriale, degli strumenti urbanistici degli altri atti aventi effetti sulla pianificazione territoriale. E' richiesta, inoltre, esperienza nella implementazione della base informativa territoriale regionale, orientata alla creazione dello Statuto del territorio della Toscana.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 8

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Tutela riqualificazione e valorizzazione del paesaggio**
Denominazione	**Gestione ed attuazione del PIT con valenza di piano paesaggistico**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle attività inerenti alla progettazione, attuazione ed implementazione del PIT con valenza di Piano Paesaggistico (PIT/PPR) in relazione alla sua specificità e al suo carattere innovativo, con particolare riferimento ai Beni Paesaggistici. Gestione dei rapporti interistituzionali con le strutture del Ministero della Cultura e collaborazione con le strutture regionali per l'attuazione del PIT/PPR. Partecipazione ai lavori della Commissione regionale per il paesaggio ai sensi del D.Lgs.42/2004, conferenze di servizi,

	conferenze paesaggistiche, coordinamento istruttorio per la verifica dei progetti e degli interventi in relazione ai contenuti del PIT/PPR, attività inerenti all'Osservatorio regionale del Paesaggio.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Normativa (nazionale/regionale) in materia di pianificazione territoriale 2.Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali 3. Tecniche e strumenti di *governance*
B) Competenze organizzative	1. Orientamento al risultato 2. Soluzione dei problemi 3. Miglioramento continuo 4. Orientamento al cliente 5. Comunicazione 6. Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica relativa alle attività di gestione, attuazione ed aggiornamento del piano di indirizzo territoriale (PIT) con valenza di piano paesaggistico, alle attività di raccordo con il MIC, alle attività connesse alla conformazione ed all'adeguamento dei piani comunali al PIT.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 9

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Attività edilizia in attuazione della pianificazione territoriale ed urbanistica**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione della legge regionale sul governo del territorio in materia edilizia. Attività di supporto e collaborazione con le strutture tecniche degli enti locali in materia di edilizia. Contributi alla redazione di regolamenti, circolari e note esplicative relativamente allo sviluppo della qualità edilizia. Contributi interpretativi della normativa regionale in materia edilizia. Gestione, aggiornamento, implementazione data base

	sui quesiti relativi alla l.r. 65/14. Adeguamento della l.r. 65/14 alle modifiche apportate al TUE. Supporto alla predisposizione del Regolamento Edilizio Tipo, compresa la revisione dei parametri edilizi, e del Regolamento sui procedimenti edilizi. Predisposizione modulistica unificate per Permesso a Costruire, Segnalazione Certificata inizio attività, Comunicazione Inizio Lavori Asseverata, ecc. Attività di formazione e sperimentazione con le strutture tecniche degli enti locali in materia di edilizia. Competenze regionali in materia di annullamento di titoli edilizi, demolizioni e commissariamenti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Normativa in materia di pianificazione territoriale 2. Tecniche e strumenti di governance 3. Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale).
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza lavorativa in materia di edilizia, con particolare riferimento alla elaborazione di contributi per la redazione di regolamenti, circolari e note esplicative relativamente allo sviluppo della qualità edilizia.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 10

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Attuazione della legge regionale sul governo del territorio con specifico riferimento agli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica di Regione, Province e Comuni– Toscana Centro**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione dei processi inerenti alla legge sul governo del territorio ed al PIT con valenza di Piano Paesaggistico (PIT/PPR), con l'obiettivo della formazione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio e responsabilità dei relativi procedimenti, conformazione e adeguamento al PIT/PPR dei piani comunali, di area vasta e provinciali. Attività di raccordo e coordinamento con le strutture regionali competenti in materia di piani e programmi aventi effetti sul governo

	del territorio. Analisi ed elaborazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei piani regionali aventi effetti territoriali, riferiti all'ambito di competenza. Attività di verifica degli strumenti urbanistici rispetto alla LR 65/2014 e al PIT/PPR.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Normativa in materia di pianificazione territoriale **2.** Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione **3.** Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale)
B) Competenze organizzative	1. Miglioramento continuo 2. Orientamento al cliente 3. Comunicazione 4. Lavoro di gruppo 5. Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica inerente alla pianificazione territoriale, con particolare riferimento alle elaborazioni finalizzate all'implementazione ed aggiornamento del piano di indirizzo territoriale ed alla formazione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione ed agli atti di governo del territorio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 11

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Attuazione della legge regionale sul governo del territorio con specifico riferimento agli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica di Regione, Province e Comuni – Toscana Centro Nord**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione dei processi inerenti alla legge sul governo del territorio ed al PIT con valenza di Piano Paesaggistico (PIT/PPR), con l'obiettivo della formazione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio e responsabilità dei relativi procedimenti, conformazione e adeguamento al PIT/PPR dei piani comunali, di area vasta e provinciali. Attività di raccordo e coordinamento con le strutture regionali competenti in materia di piani e programmi aventi effetti sul governo

	del territorio. Analisi ed elaborazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei piani regionali aventi effetti territoriali, riferiti all'ambito di competenza. Attività di verifica degli strumenti urbanistici rispetto alla LR 65/2014 e al PIT/PPR.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Normativa in materia di pianificazione territoriale **2.** Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione **3.** Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale)
B) Competenze organizzative	1. Miglioramento continuo 2. Orientamento al cliente 3. Comunicazione 4. Lavoro di gruppo 5. Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica inerente alla pianificazione territoriale, con particolare riferimento alle elaborazioni finalizzate all'implementazione ed aggiornamento del piano di indirizzo territoriale ed alla formazione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione ed agli atti di governo del territorio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 12

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Attuazione della legge regionale sul governo del territorio con specifico riferimento agli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica di Regione, Province e Comuni– Toscana Centro Est**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione dei processi inerenti alla legge sul governo del territorio ed al PIT con valenza di Piano Paesaggistico (PIT/PPR), con l'obiettivo della formazione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio e responsabilità dei relativi procedimenti, conformazione e adeguamento al PIT/PPR dei piani comunali, di area vasta e provinciali. Attività di raccordo e coordinamento con le strutture regionali competenti in materia di piani e programmi aventi effetti sul governo

	del territorio. Analisi ed elaborazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei piani regionali aventi effetti territoriali, riferiti all'ambito di competenza. Attività di verifica degli strumenti urbanistici rispetto alla LR 65/2014 e al PIT/PPR.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Normativa in materia di pianificazione territoriale **2.** Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione **3.** Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale)
B) Competenze organizzative	1. Miglioramento continuo 2. Orientamento al cliente 3. Comunicazione 4. Lavoro di gruppo 5. Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica inerente alla pianificazione territoriale, con particolare riferimento alle elaborazioni finalizzate all'implementazione ed aggiornamento del piano di indirizzo territoriale ed alla formazione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione ed agli atti di governo del territorio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 13

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Attuazione della legge regionale sul governo del territorio con specifico riferimento agli strumenti della pianificazione territoriale ed urbanistica di Regione, Province e Comuni– Toscana Sud Ovest**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione dei processi inerenti alla legge sul governo del territorio ed al PIT con valenza di Piano Paesaggistico (PIT/PPR), con l'obiettivo della formazione e aggiornamento degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio e responsabilità dei relativi procedimenti, conformazione e adeguamento al PIT/PPR dei piani comunali, di area vasta e provinciali. Attività di raccordo e coordinamento con le strutture regionali competenti in materia di piani e programmi aventi effetti sul governo

	del territorio. Analisi ed elaborazioni finalizzate all'implementazione e aggiornamento dei piani regionali aventi effetti territoriali, riferiti all'ambito di competenza. Attività di verifica degli strumenti urbanistici rispetto alla LR 65/2014 e al PIT/PPR.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Normativa in materia di pianificazione territoriale **2.** Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione **3.** Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale)
B) Competenze organizzative	1. Miglioramento continuo 2. Orientamento al cliente 3. Comunicazione 4. Lavoro di gruppo 5. Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica inerente alla pianificazione territoriale, con particolare riferimento alle elaborazioni finalizzate all'implementazione ed aggiornamento del piano di indirizzo territoriale ed alla formazione ed aggiornamento degli strumenti di pianificazione ed agli atti di governo del territorio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 14

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Sistema informativo regionale integrato per il governo del territorio. Direzione dei lavori delle gare di competenza del Settore**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione delle attività conoscitive e di telerilevamento, in raccordo con le Direzioni regionali, con l'istituto regionale Lamma, con le Agenzie nazionali (AGEA, Agenzia Spaziale Italiana) e con gli Istituti universitari e di ricerca per la costruzione di basi informative topografiche, di basi informative tematiche sullo stato e sull'uso delle componenti del patrimonio regionale e sullo stato di diritto del territorio, con particolare riferimento al monitoraggio del consumo di suolo e dell'attuazione del PIT con valenza di Piano Paesaggistico regionale, nonché all'analisi delle trasformazioni urbanistiche e territoriali. Partecipazione a progetti a gestione diretta dei fondi comunitari in materia di sviluppo

	dei sistemi informativi territoriali. Supporto tecnico agli Osservatori di competenza della direzione. Direzione dei lavori delle gare per la produzione della cartografia e per l'esecuzione dei rilievi aerei e gestione dell'attuazione dei relativi contratti di affidamento.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Metodologie di rilevamento, produzione, archiviazione, diffusione dati territoriali complessi 2. Progettazione e gestione data base topografici, tematici, grafici
B) Competenze organizzative	1.Orientamento al risultato 2. Iniziativa 3. Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza specifica inerente alla costruzione di basi informative topografiche, di basi informative tematiche sullo stato e sull'uso delle componenti del patrimonio regionale, con particolare riferimento al monitoraggio del consumo di suolo e dell'attuazione del PIT con valenza di Piano Paesaggistico regionale, nonché all'analisi delle trasformazioni urbanistiche e territoriali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 16

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Presidio dell'infrastruttura geografica regionale e gestione banche dati catastali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Definizione di progetti e gestione delle attività per la realizzazione dell'infrastruttura geografica regionale (Direttiva europea INSPIRE). Attivazione ed implementazione degli strumenti di cooperazione tra gli enti per la base informativa geografica regionale. Gestione delle applicazioni interregionali SIGMATER per la gestione dei dati catastali e dei relativi flussi dall'agenzia del territorio. Rapporti con utenza interna ed esterna per la valorizzazione e diffusione dell'informazione catastale. Supporto ai processi di imple-

	mentazione del "sistema informativo del catasto, della fiscalità e del territorio", anche per il contrasto dell'abusivismo edilizio e dell'illecito ambientale.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 2. Tecniche e strumenti di governance
B) Competenze organizzative	1.Soluzione dei problemi 2.Orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede una specifica esperienza nei processi di informatizzazione del catasto, con particolare riferimento alla gestione del sistema SIGMATER per la ricezione dei dati catastali da distribuire agli altri Enti titolati a riceverli.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 17

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sistema informativo e pianificazione del territorio**
Denominazione	**Banche dati geologiche, geotematiche ed attuazione del Progetto CARG**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e implementazione delle banche dati geologiche, pedologiche e geotematiche. Raccordo con le regioni, le autorità di bacino e le altre istituzioni per l'attuazione dei progetti sovra regionali mirati alla produzione dei dati geologici e geotematici condivisi. Attività connesse alla realizzazione di nuovi fogli CARG in collaborazione con ISPRA, Università, CNR e altre Regioni e partecipazione al tavolo CARG nazionale. Attuazione Protocollo di intesa per la Carta Geologica dell'Italia centrale.

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) 2. Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità con riferimento ai sistemi GIS.
B) Competenze organizzative	1.Soluzione dei problemi 2.Orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesta una specifica esperienza con riferimento alle attività di gestione, sviluppo ed implementazione delle banche dati geologiche e pedologiche della BIGR.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 18

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche abitative e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza/Piano Nazionale Complementare**
Denominazione	**Programmi di intervento in materia di edilizia abitativa sociale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attuazione, gestione e monitoraggio del PNRR - Fondo complementare, Piano regionale relativo agli interventi previsti dal Programma "Sicuro, Verde e sociale: riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica". Programmi e bandi di concorso per la localizzazione delle risorse pubbliche destinate alla realizzazione di alloggi di edilizia residenziale sociale, all'incentivazione dell'edilizia sostenibile, alla promozione e finanziamento di programmi complessi. Verifica, attuazione e monitoraggio, con particolare

	riferimento ai tempi e ai costi di realizzazione, delle proposte di intervento di edilizia residenziale sociale. Procedure per la disciplina dell'attività costruttiva e di recupero del patrimonio di edilizia residenziale sociale. Attività di sperimentazione di forme innovative di intervento nel campo del sostegno all'abitazione (co-housing, autorecupero, autocostruzione) ed all'elaborazione dei relativi strumenti tecnico-amministrativi di supporto.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Tecniche di valutazione della pianificazione territoriale e delle politiche abitative 2. Normativa (nazionale/regionale) in materia di pianificazione territoriale 3. Modelli strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale)
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Organizzazione e controllo 3. Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede una specifica esperienza in relazione agli adempimenti amministrativi ed alla elaborazione di strumenti tecnici connessi alla programmazione, alla realizzazione e monitoraggio degli interventi ERP.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 19

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche abitative e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza/Piano Nazionale Complementare**
Denominazione	**Assetto organizzativo, gestionale e procedurale dell'ERP**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Adempimenti amministrativi connessi alla programmazione e alla realizzazione degli interventi ERP. Attività di assistenza e consulenza, per quanto di competenza del settore, agli enti organismi territoriali a vario titolo competenti. Attività istruttoria. Raccordo con la direzione generale avvocatura nella gestione del contenzioso. Rapporti con i soggetti istituzionalmente competenti per l'individuazione del fabbisogno abitativo.

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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti delle politiche pubbliche 2. Tecnica legislativa 3. Ordinamento nazionale e regionale di riferimento
B) Competenze organizzative	1. Soluzione dei problemi 2. Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede esperienza relativa agli adempimenti amministrativi connessi alla programmazione e alla realizzazione degli interventi ERP, con particolare riferimento alla gestione delle procedure relative ai programmi di sostegno alla locazione e proprietà.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE URBANISTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 20

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Politiche abitative e Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza/Piano Nazionale Complementare**
Denominazione	**Gestione finanziaria dei programmi di edilizia residenziale pubblica**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Adempimenti amministrativi e contabili concernenti l'attuazione dei programmi ERP. rapporti con la Banca d'Italia, la Cassa depositi e prestiti, altri istituti di credito e con i soggetti attuatori degli interventi di ERP (pubblici e privati). Monitoraggio dei flussi finanziari e rendicontazione amministrativo-contabile dei programmi di intervento.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	[x]- **sì**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- 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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	1. Tecniche di analisi economico-finanziaria **2.** Rendicontazione **3.** Tecniche di controllo tecnico amministrativo e auditing su procedure/processi
B) Competenze organizzative	1. Consapevolezza organizzativa 2. Organizzazione e controllo 3. Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesta esperienza lavorativa specifica in materia di adempimenti amministrativi e contabili concernenti l'attuazione dei programmi ERP, di rapporti con la Banca d'Italia, la Cassa depositi e prestiti, altri istituti di credito e con i soggetti attuatori degli interventi di ERP (pubblici e privati).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

Direttore Gianluca VANNUCCINI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19717 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Sistemi informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022054

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6974 del 29 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Sistemi informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19524 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Evidenziato che la posizione organizzativa "Sistemi informativi di supporto alla gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali", afferente al Settore "Sistema Informativo, Architettura Applicativa e Cyber Security" della Direzione Sistemi informativi, infrastrutture tecnologiche e innovazione, risulta priva di titolare dal 30 settembre 2022 e che si rende necessario attivare la procedura per la riassegnazione del relativo incarico;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Sistemi informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Sistemi informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, oltre alla posizione organizzativa priva di titolare dal 30/09/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;

4. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale 19524 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *Allegato A*
d598316970b47dfa537457b6eb68948c68a67db9605ff8094495f39c58999ced

B *Allegato B*
daa31577992e85dacc21945fb7d22f88ac272d4ac4c39d388f81ffdac508c1b9

Allegato al Decreto

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE 01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06233) PIATTAFORME PER L'E-PROCUREMENT E LA FATTURAZIONE ELETTRONICA. PROGRAMMAZIONE REGIONALE ED EUROPEA IN AMBITO AGENDA DIGITALE.

Nuova denominazione: **PIATTAFORME PER L'E-PROCUREMENT E L'OSSERVATORIO REGIONALE DEGLI APPALTI. COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE ED EUROPEA E GESTIONE CONTRATTI.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04421) SISTEMA CLOUD TOSCANO, INFRASTRUTTURE DIGITALI E PIATTAFORME ABILITANTI

Attuale declaratoria: Progettazione e gestione dei sistemi di e-procurement per lo svolgimento di processi di affidamento di gare. Progettazione e gestione della piattaforma di fatturazione elettronica. Stesura, gestione e rendicontazione dei documenti di programmazione regionale in materia di Agenda Digitale. Assistenza al Settore per la gestione dei contratti attivi e conseguenti adempimenti amministrativi informativi e contabili.Stesura, gestione e rendicontazione delle linee di intervento in materia di Agenda Digitale nei programmi POR FESR e PSR FEASR.

Nuova declaratoria: **Progettazione e gestione dei sistemi di e-procurement per lo svolgimento di processi di affidamento di gare. Progettazione e gestione della piattaforma all'osservatorio regionale degli appalti. Stesura, gestione e rendicontazione dei documenti di programmazione inerente ai progetti IT. Assistenza al Settore per la gestione dei contratti attivi e conseguenti adempimenti amministrativi informativi e contabili. Stesura, gestione e rendicontazione delle linee di intervento di competenza del settore nei programmi POR FESR e PSR FEASR.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06263) ARCHITETTURA TECNOLOGICA E SERVIZI SISTEMISTICI PER LA REGIONE E IL TERRITORIO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04421) SISTEMA CLOUD TOSCANO, INFRASTRUTTURE DIGITALI E PIATTAFORME ABILITANTI

Attuale declaratoria: Progettazione, sviluppo e coordinamento delle componenti infrastrutturali e delle piattaforme tecnologiche per l'Amministrazione regionale e per gli Enti del territorio con particolare riferimento all'architettura tecnologica del Cloud Toscana (TIX) e all'infrastruttura di connettività RTRT e ai suoi rapporti con il sistema pubblico di connettività nazionale, in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.

Nuova declaratoria: **Progettazione, sviluppo e coordinamento delle componenti infrastrutturali e delle piattaforme tecnologiche per l'Amministrazione regionale e per gli Enti del territorio, in raccordo con il Piano Trienntale per l'informatica nella PA, e con particolare riferimento: - all'architettura tecnologica del Cloud Toscana (SCT) e delle evoluzioni secondo la Strategia Cloud Italia; - all'infrastruttura di connettività RTRT e ai suoi rapporti con il Sistema Pubblico di connettività nazionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06264) ATTUAZIONE AGENDA DIGITALE TOSCANA E INNOVAZIONE DIGITALE NELLA PA TOSCANA

Nuova denominazione: **TRANSIZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE NELLA PA TOSCANA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50132) SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

Declaratoria: Coordinamento delle azioni per l'attuazione dell'Agenda Digitale Toscana per il territorio toscano nell'ambito delle politiche per la società dell'informazione e della conoscenza ed in accordo con il Piano Triennale per l'informatica nella PA: dispiegamento delle piattaforme e delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi sul territorio in raccordo con le politiche regionali e nazionali, definizione e gestione degli Accordi Quadro per l'erogazione di servizi agli enti sul territorio. Coordinamento di progetti complessi regionali, nazionali ed europei, in rapporto con le Regioni e le Amministrazioni Centrali. Pianificazione, progettazione e monitoraggio relativi alle funzioni di indirizzo e coordinamento strategico a supporto del responsabile per la transizione al digitale. Coordinamento, progettazione e project management delle iniziative trasversali a livello di Direzione inerenti i progetti PNRR, POR FESR, FSE ed altri progetti finanziati, anche in relazione alla predisposizione ed attuazione della strategia regionale per la transizione digitale ed al piano pluriennale regionale di transizione digitale. Supporto al RTD nei processi di transizione al digitale per Regione Toscana ed altri Enti e nel controllo atti. Presidio sulle attività e gli atti del CD e della Giunta Regionale in sinergia con le altre Direzioni, gli Enti ed altri soggetti coinvolti nelle politiche del digitale.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06271) ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Allegato al Decreto

Nuova denominazione: **ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLA DIREZIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50132) SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

Attuale declaratoria: Coordinamento della programmazione e gestione dell attività contrattuale della direzione. Servizi di supporto alla programmazione e gestione del bilancio di competenza della direzione e dei settori e adempimenti amministrativi relativi alla gestione del ciclo di vita dei contratti in materia di servizi e sistemi informativi. Attività di supporto ai RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore. Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale, agli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati. Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale.

Nuova declaratoria: **Coordinamento della programmazione e gestione dell attività contrattuale della direzione. Servizi di supporto alla programmazione e gestione del bilancio di competenza della direzione e dei settori. Adempimenti amministrativi relativi alla gestione del ciclo di vita dei contratti in materia di servizi e sistemi informativi. Attività di supporto ai RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore. Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale, agli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati. Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06276) GESTIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI INFRASTRUTTURALI DEL CLOUD TOSCANA (TIX)

Nuova denominazione: **GESTIONE E MONITORAGGIO DEI SERVIZI INFRASTRUTTURALI DEL CLOUD TOSCANA (SCT)**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04421) SISTEMA CLOUD TOSCANO, INFRASTRUTTURE DIGITALI E PIATTAFORME ABILITANTI

Attuale declaratoria: Gestione e monitoraggio dei servizi infrastrutturali di base del Cloud Toscana rivolti sia all'Amministrazione regionale, al mondo sanitario, alle Agenzie Regionali e agli Enti della PA Toscana che hanno i propri servizi ospitati dentro il Cloud Toscana (TIX). Progettazione delle architetture per le migrazioni degli Enti presso il Cloud Toscana (TIX). Gestione del fabbisogno presso il Cloud Toscana (TIX) dei settori regionali in ambito tecnologico di base hardware e software. Attività di certificazione e di compliance del Cloud Toscana secondo le regole del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.

Nuova declaratoria: **Gestione e compliance dei servizi infrastrutturali di base del Cloud Toscana rivolti all'Amministrazione regionale, al mondo sanitario, alle Agenzie Regionali e agli Enti territoriali**

della Toscana. Progettazione dei servizi di cloud computing per gli Enti presso SCT. Progettazione e acquisizione di hardware e software per i fabbisogni dei settori regionali complementari ad SCT. Attività di certificazione e di compliance del Cloud Toscana in accordo alla Strategia Cloud Italia e agli obiettivi del Piano Triennale per l'informatica nella PA.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06280) INFRASTRUTTURE IN BANDA LARGA E ULTRALARGA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04421) SISTEMA CLOUD TOSCANO, INFRASTRUTTURE DIGITALI E PIATTAFORME ABILITANTI

Attuale declaratoria: Progettazione, gestione e coordinamento degli interventi relativi alla infrastrutturazione in banda larga e ultralarga di tutto il territorio toscano.

Nuova declaratoria: **Progettazione, gestione e coordinamento degli interventi relativi alla infrastrutturazione in banda larga e ultralarga di tutto il territorio toscano. Attività di coordinamento, per quanto di competenza della Regione degli interventi previsti dal Piano 1Gb, Piano Italia 5G, Sanità connessa, Italia WiFi. Collaborazione in termini tecnici alla eventuale modifica della normativa regionale in materia. Collaborazione per quanto di competenza alla definizione dei requisiti tecnici per la realizzazione di sistemi informativi.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06284) PIATTAFORME E INFRASTRUTTURE PER SERVIZI DI E-GOV PER LO SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04421) SISTEMA CLOUD TOSCANO, INFRASTRUTTURE DIGITALI E PIATTAFORME ABILITANTI

Attuale declaratoria: Progettazione, sviluppo e coordinamento delle piattaforme tecnologiche per i servizi di e-gov ad uso dell'Amministrazione regionale e degli Enti del territorio con particolare riferimento alla conservazione a norma degli archivi digitali ed ai pagamenti on-line, in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID.

Nuova declaratoria: **Progettazione, sviluppo e coordinamento delle piattaforme tecnologiche per i servizi di e-gov ad uso dell'Amministrazione regionale e degli Enti del territorio con particolare riferimento**

alla conservazione a norma degli archivi digitali ed ai pagamenti on-line inclusa la comunicazione verso la piattaforma IO, in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella PA. Progettazione delle evoluzioni, messa in produzione e gestione del sistema di firma centralizzato.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06285) SISTEMI INFORMATIVI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04422) SISTEMA INFORMATIVO, ARCHITETTURA APPLICATIVA E CYBER SECURITY

Attuale declaratoria: Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di bilancio, contabilità, tributi, patrimonio e inventario. Attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione. Presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Gestione delle relazioni interne, finalizzate principalmente alla integrazione con i sistemi informativi del livello centrale e locale, e con gli altri sistemi informativi regionali.

Nuova declaratoria: **Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di bilancio, contabilità, tributi, patrimonio e inventario. Attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione. Dematerializzazione del cico acquisti dall'ordinativo al mandato. Presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Gestione delle relazioni interne, finalizzate principalmente alla integrazione con i sistemi informativi del livello centrale e locale, e con gli altri sistemi informativi regionali.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06286) PIATTAFORME E INFRASTRUTTURE A SUPPORTO DELLA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06845) SERVIZI DIGITALI E INTEGRAZIONE DATI. UFFICIO REGIONALE DI STATISTICA

Attuale declaratoria: Progettazione e coordinamento delle infrastrutture materiali e immateriali riferite ai processi complessi della PA Toscana a supporto della semplificazione amministrativa e della competitività territoriale. Definizione, coordinamento, implementazione e dispiegamento del Sistema Toscano dei Servizi alle imprese e la sua piattaforma tecnologica "Rete dei SUAP - Sistema Unico di Accettazione Telematica delle istanze", in raccordo con la normativa nazionale ed europea sul tema, nel quadro del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Analisi dei processi relativi alle attività amministrative della

Regione in cooperazione con i soggetti della PA orientata al raggiungimento degli obiettivi di transizione verso il digitale. Supporto nelle funzioni indirizzo, impulso e gestione al presidente del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi alle imprese. Attività di pianificazione e progettazione a supporto al Responsabile della Transizione Digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione alla semplificazione amministrativa rilevante per le imprese Presidio dei tavoli nazionali ed interregionali in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione ai processi di semplificazione amministrativa rilevanti per le imprese.

Nuova declaratoria: **Progettazione e coordinamento delle infrastrutture materiali e immateriali riferite ai processi complessi della PA Toscana a supporto della semplificazione amministrativa e della competitività territoriale. Definizione, coordinamento, implementazione e dispiegamento del Sistema Toscano dei Servizi alle imprese e la sua piattaforma tecnologica "Rete dei SUAP - Sistema Unico di Accettazione Telematica delle istanze", in raccordo con la normativa nazionale ed europea sul tema, nel quadro del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Analisi dei processi relativi alle attività amministrative della Regione in cooperazione con i soggetti della PA orientata al raggiungimento degli obiettivi di transizione verso il digitale. Supporto nelle funzioni indirizzo, impulso e gestione al presidente del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi alle imprese. Attività di pianificazione e progettazione a supporto al Responsabile della Transizione Digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione alla semplificazione amministrativa rilevante per le imprese Presidio dei tavoli nazionali ed interregionali in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione ai processi di semplificazione amministrativa rilevanti per le imprese. Sistemi unificati di fruizione dei servizi digitali della Regione e delle pubbliche amministrazioni toscane.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06288) PIATTAFORME E INFRASTRUTTURE PER I SERVIZI PUBBLICI INTEGRATI E LA CITTADINANZA DIGITALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04421) SISTEMA CLOUD TOSCANO, INFRASTRUTTURE DIGITALI E PIATTAFORME ABILITANTI

Attuale declaratoria: Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione delle infrastrutture ad uso dell'amministrazione regionale e degli Enti della PA Toscana relativi all'esercizio della cittadinanza digitale ed all'accesso in sicurezza ai servizi telematici per cittadini e imprese. Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione dell'infrastruttura per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa sul territorio nazionale e regionale finalizzata allo sviluppo e la diffusione di servizi pubblici integrati per pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione emanato da AgID. Progettazione e gestione dei servizi relativi alla dematerializzazione. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione all'erogazione dei servizi on line ai cittadini.

Nuova declaratoria: **Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione delle infrastrutture ad uso dell'amministrazione regionale e degli Enti della PA Toscana relative all'esercizio della cittadinanza**

digitale ed allaccesso in sicurezza ai servizi telematici per cittadini e imprese. Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione dell'infrastruttura per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa sul territorio nazionale e regionale finalizzata allo sviluppo e la diffusione di servizi pubblici integrati per pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese. Presidio delle integrazioni di Regione Toscana con le piattaforme previste dal Piano Triennale per l'informatica della PA - INAD, PDND, SGD. Gestione del servizio di supporto ai cittadini per laccesso dei cittadini ai servizi on-line. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione ai principi del digital e mobile first e once only come previsti dal Piano Triennale per l'informatica nella PA.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Sistemi Informativi Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione**
Denominazione	**Organizzazione e sviluppo della Direzione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento della programmazione e gestione dell'attività contrattuale della direzione. Servizi di supporto alla programmazione e gestione del bilancio di competenza della direzione e dei settori. Adempimenti amministrativi relativi alla gestione del ciclo di vita dei contratti in materia di servizi e sistemi informativi. Attività di supporto ai RUP e alle amministrazioni contraenti, per la gestione delle adesioni alle convenzioni sottoscritte dal soggetto aggregatore. Organizzazione e gestione delle iniziative di competenza della Direzione con particolare riferimento alle funzioni di segreteria direzionale, agli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali e alla programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati. Coordinamento dello sviluppo organizzativo della Direzione e processi di crescita delle competenze del personale.

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***	X[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	X[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	X[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*)	X[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti Tecniche e strumenti di gestione dei livelli di servizio contrattuali Semplificazione amministrativa Rendicontazione
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario Amministrativo

C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Diploma o Laurea in materie a indirizzo economico/giuridico

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Sistemi Informativi Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione**
Denominazione	**Transizione digitale e innovazione nella PA toscana**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento delle azioni per l'attuazione dell'Agenda Digitale Toscana per il territorio toscano nell'ambito delle politiche per la società dell'informazione e della conoscenza ed in accordo con il Piano Triennale per l'informatica nella PA: dispiegamento delle piattaforme e delle infrastrutture tecnologiche e dei servizi sul territorio in raccordo con le politiche regionali e nazionali, definizione e gestione degli Accordi Quadro per l'erogazione di servizi agli enti sul territorio. Coordinamento di progetti complessi regionali, nazionali ed europei, in rapporto con le Regioni e le Amministrazioni Centrali. Pianificazione, progettazione e monitoraggio relativi alle funzioni di indirizzo e coordinamento strategico a supporto del responsabile per la transizione al digitale. Coordinamento, progettazione e project management delle iniziative trasversali a livello di Direzione inerenti i progetti PNRR, POR FESR, FSE ed altri progetti finanziati, anche in relazione alla predisposizione ed attuazione della strategia regionale per la transizione digitale ed al piano pluriennale regionale di transizione digitale. Supporto al RTD nei processi di transizione al digitale per Regione Toscana ed altri Enti e nel controllo atti. Presidio sulle attività e gli atti del CD e della Giunta Regionale in sinergia con le altre Direzioni, gli Enti ed altri soggetti coinvolti nelle politiche del digitale.
Delega di funzioni dirigenziali	[X]- **sì**

(paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione.

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

A) Competenze tecniche	Sono richieste specializzazioni attinenti ad ambiti eterogenei, nel dettaglio: • Conoscenze informatiche per la gestione di sistemi informativi assegnati e delle piattaforme tecnologiche • Gestione di progetti complessi • Conoscenza sulla normativa in ambito di procedure di gara, stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione • adeguata conoscenza della programmazione regionale
B) Competenze organizzative	Gestione progetti e gestione rapporti con Enti e fornitori. Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiede un'esperienza maturata nella progettazione e gestione di progetti tecnologici complessi con funzionalità rivolte anche agli enti del territorio e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura e gestione di rapporti convenzionali con Enti del territorio e del loro monitoraggio e rendicontazione. Esperienza di gestione progetti nazionali ed europei con relativo monitoraggio e rendicontazione. Esperienza nella stesura di atti complessi e di atti di programmazione in ambito società dell'informazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Servizi Digitali e Integrazione Dati. Ufficio Regionale di Statistica**
Denominazione	**Metodologie statistiche per le indagini campionarie e supporto statistico all'Autorità di Audit**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Metodologie per la realizzazione di indagini statistiche; progettazione e realizzazione di indagini statistiche computer assiste e web survey (telefoniche, dirette, online) a supporto delle politiche regionali. Produzione di sistemi di indicatori e rapporti di analisi. Applicazione delle tecniche statistiche a supporto del sistema dei controlli di competenza dell'Audit regionale relativamente alla erogazione di Fondi comunitari. Rapporti con organismi nazionali ed europei sulle metodologie statistiche di Audit.
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno 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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Scienze statistiche, Scienze matematiche, Scienze economiche, Scienze politiche.

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Linguaggi e metodologie di programmazione Metodologie statistiche Metodi e tecniche di statistica applicata Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle competenze organizzative e tecniche individuate con riferimento ai contenuti della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Elevata competenza nell'ambito delle metodologie statistiche, alle tecniche di campionamento statistico e dei principali sistemi di elaborazione dati. L'incarico richiede conoscenza delle procedure di gestione contrattuale

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Servizi Digitali e Integrazione Dati. Ufficio Regionale di Statistica**
Denominazione	**Piattaforme e infrastrutture a supporto della semplificazione amministrativa**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione e coordinamento delle infrastrutture immateriali riferite ai processi complessi della PA Toscana a supporto della semplificazione amministrativa e della competitività territoriale. Definizione, coordinamento, implementazione e dispiegamento del Sistema Toscano dei Servizi alle imprese e la sua piattaforma tecnologica "Rete dei SUAP - Sistema Unico di Accettazione Telematica delle istanze", in raccordo con la normativa nazionale ed europea sul tema, nel quadro del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione. Analisi dei processi relativi alle attività amministrative della Regione in cooperazione con i soggetti della PA orientata al raggiungimento degli obiettivi di transizione verso il digitale. Supporto nelle funzioni indirizzo, impulso e gestione al presidente del Tavolo Tecnico Regionale per lo sviluppo dei servizi alle imprese. Attività di pianificazione e progettazione a supporto al Responsabile della Transizione Digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione alla semplificazione amministrativa rilevante per le imprese Presidio dei tavoli nazionali ed

	interregionali in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi della pubblica amministrazione. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione ai processi di semplificazione amministrativa rilevanti per le imprese. Sistemi unificati di fruizione dei servizi digitali della Regione e delle pubbliche amministrazioni toscane.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Sono richieste specializzazioni attinenti ad ambiti eterogenei, nel dettaglio: • Conoscenze informatiche per la gestione di sistemi informativi assegnati e delle piattaforme tecnologiche • Gestione di progetti complessi • Conoscenza sulla normativa in ambito di procedure di gara, stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione • stesura di atti amministrativi complessi, quali ad esempio Accordi di Programma.
B) Competenze organizzative	Gestione progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di architetture e piattaforme tecnologiche, in particolare con riferimento ai processi complessi della PA Toscana a supporto della semplificazione amministrativa (ad esempio SUAP) e della competitività territoriale. Analisi dei processi relativi alle attività amministrative della Regione in cooperazione con soggetti della PA. Esperienza nella gestione di progetti complessi e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Esperienza nella stesura di atti amministrativi complessi e nella gestione di Accordi di Programma.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Servizi Digitali e Integrazione Dati. Ufficio Regionale di Statistica**
Denominazione	**Sviluppo di sistemi finalizzati alla condivisione e accesso dell'informazione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento tecnico, organizzativo e amministrativo dello sviluppo e della manutenzione del datawarehouse regionale e dei relativi moduli di accesso e condivisione, esteso ai basamenti informativi gestiti dagli enti strumentali e dalle agenzie regionali e ai progetti relativi al livello degli enti locali. Raccordo con gli aspetti di natura tecnologico/architetturale dei prodotti utilizzati per lo sviluppo del data warehouse. Presidio tecnico-organizzativo del repertorio relativo ai dati e alle applicazioni regionali e del basamento informativo finalizzato alla rappresentazione statistica delle risorse e delle azioni regionali.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Scienze statistiche, scienze matematiche, scienze economiche, scienze politiche, scienze informatiche

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Strumenti applicativi informatici di base Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Linguaggi e metodologie di programmazione Metodologie statistiche Metodi e tecniche di statistica applicata Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle competenze organizzative e tecniche individuate con riferimento ai contenuti della declaratoria
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Elevata conoscenza delle metodologie di progettazione e realizzazione dei datawarehouse e delle materie statistiche

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Servizi IT e Infrastrutture Digitali Interne**
Denominazione	**Centralino e Servizi di fonia**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Raccordo e supervisione delle attività relative alla gestione ed erogazione dei servizi di fonia fissa e mobile. raccordo con le strutture interne ed esterne per il supporto alla rete regionale di fonia e trasmissione dati. Gestione dei servizi di centralino verso i cittadini. Gestione dei servizi di comunicazione unificata. Gestione e manutenzione del servizio di portierato remoto. Gestione dei sistemi di Contact Center per l'amministrazione regionale e le Agenzie in service.
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	[25 punti]- alto

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di *web communication* Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma istituto tecnico (informatica - telecomunicazioni) o Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni / Informatica, o Laurea in Scienza dell'Informazione

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Servizi IT e Infrastrutture Digitali Interne**
Denominazione	**Referente Sistemi Informativi**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del servizio di assistenza e supporto telematico e informatico alle Direzioni e alle strutture di supporto agli organi di governo della Regione. Gestione tecnica e supporto degli eventi in presenza e online per videoconferenze e webinar degli organi di governo. Sviluppo di applicativi informativi specifici, interventi di adeguamento tecnologico ed attività di tutoring.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di *web communication* Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni o Informatica, Laurea in Scienza dell'Informazione

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Servizi IT e Infrastrutture Digitali Interne**
Denominazione	**Servizi telematici per il lavoro di gruppo**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° Livello: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento, gestione e monitoraggio delle componenti tecnologiche del sistema informativo dell'organizzazione regionale con particolare riferimento ai servizi telematici per il lavoro di gruppo. Progettazione, gestione e monitoraggio del sistema di identità digitali dell'ente
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di *web communication* Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Servizi IT e Infrastrutture Digitali Interne**
Denominazione	**Sistemi informatici**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° Livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Impianto, gestione e aggiornamento della strumentazione informatica hardware e software. Approvvigionamento, distribuzione, conservazione della strumentazione informatica e relativi servizi accessori dell'amministrazione regionale.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla*	[15 punti]- medio

multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Strumenti applicativi informatici di base Strumenti web (internet e intranet) Strumenti applicativi specifici Regione Strumenti e tecniche di *web communication* Infrastrutture tecnologiche Ciclo di vita sistemi informatici
B) Competenze organizzative	Coerenti con il profilo Funzionario ICT
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma istituto tecnico (informatica - telecomunicazioni) o Laurea in Ingegneria Elettronica Telecomunicazioni / Informatica, o Laurea in Scienza dell'Informazione

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Cloud Toscano, Infrastrutture Digitali e Piattaforme Abilitanti**
Denominazione	**Architettura tecnologica e servizi sistemistici per la Regione e il Territorio**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo e coordinamento delle componenti infrastrutturali e delle piattaforme tecnologiche per l'Amministrazione regionale e per gli Enti del territorio, in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, e con particolare riferimento • all'architettura tecnologica del Cloud Toscana (SCT) e delle evoluzioni secondo la Strategia Cloud Italia • all'infrastruttura di connettività RTRT e ai suoi rapporti con il Sistema Pubblico di Connettività nazionale.
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***	[25 punti]- alto

dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di reti telematiche Progettazione e gestione di architetture sistemistiche e di piattaforme tecnologiche Progettazione e gestione di Data Center Progettazione e gestione di servizi di cloud computing Gestione di progetti complessi Stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione
B) Competenze organizzative	Gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di reti telematiche regionali e loro interconnessione con le reti nazionali Progettazione e gestione architetture tecnologiche anche nell'ambito di Data Center regionali e per l'erogazione di servizi di cloud computing. Esperienza nella gestione di progetti complessi multiente e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Esperienza di supporto al RUP nelle fasi dell'appalto.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Cloud Toscano, Infrastrutture Digitali e Piattaforme Abilitanti**
Denominazione	**Gestione, monitoraggio e qualità dei servizi infrastrutturali del Cloud Toscana (SCT)**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° Livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e compliance dei servizi infrastrutturali di base del Cloud Toscana rivolti all'Amministrazione regionale, al mondo sanitario, alle Agenzie Regionali e agli Enti territoriali della Toscana. Progettazione dei servizi di cloud computing per gli Enti presso SCT. Progettazione e acquisizione di hardware e software per i fabbisogni dei settori regionali complementari ad SCT. Attività di certificazione e di compliance del Cloud Toscana in accordo alla Strategia Cloud Italia e agli obiettivi del Piano Triennale per l'informatica nella PA.
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)*	[15 punti]- medio

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche Gestione di progetti Stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di architetture tecnologiche e ambienti software di base per l'erogazione di servizi telematici. Esperienza di gestione sistemistica di Data Center regionali. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Cloud Toscano, Infrastrutture Digitali e Piattaforme Abilitanti**
Denominazione	**Infrastrutture in banda larga e ultralarga**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° Livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Progettazione, gestione e coordinamento degli interventi relativi alla infrastrutturazione in banda larga e ultralarga di tutto il territorio toscano. Attività di coordinamento, per quanto di competenza della Regione degli interventi previsti dal Piano 1Gb, Piano Italia 5G, Sanità connessa, Italia WiFi.** **Collaborazione in termini tecnici alla eventuale modifica della normativa regionale in materia.** **Collaborazione per quanto di competenza alla definizione dei requisiti tecnici per la realizzazione di sistemi informativi.**
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***	[15 punti]- medio

dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture di connettività in banda larga e ultralarga Stesura capitolati di gara e competenze come Responsabile Tecnico
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di infrastrutture di connettività in banda larga e ultralarga e nella gestione di progetti complessi e di gestione di rapporti con Enti e Fornitori
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Cloud Toscano, Infrastrutture Digitali e Piattaforme Abilitanti**
Denominazione	**Piattaforme e infrastrutture per i servizi pubblici integrati e la cittadinanza digitale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione delle infrastrutture ad uso dell'amministrazione regionale e degli Enti della PA Toscana relative all'esercizio della cittadinanza digitale ed all'accesso in sicurezza ai servizi telematici per cittadini e imprese. Progettazione, sviluppo, gestione e diffusione dell'infrastruttura per l'interoperabilità e la cooperazione applicativa sul territorio nazionale e regionale finalizzata allo sviluppo e la diffusione di servizi pubblici integrati per pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese. Presidio delle integrazioni di Regione Toscana con le piattaforme previste dal Piano Triennale per l'informatica della PA (INAD, PDND, SGD). Gestione del servizio di supporto ai cittadini per l'accesso dei cittadini ai servizi on-line. Supporto al responsabile della transizione digitale nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico, in relazione ai principi del digital e mobile first e once only come previsti dal Piano Triennale per l'informatica nella PA.

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche per l'interoperabilità e l'accesso sicuro ed autenticato ai servizi. Gestione di progetti complessi in termini di servizi attivati e soggetti coinvolti. Stesura capitolati di gara e competenze come Direttore di esecuzione. Conoscenza della normativa nazionale in materia di interoperabilità ed autenticazione.
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche per l'erogazione di servizi on-line autenticati e di piattaforme per l'interoperabilità. Gestione di servizi di supporto ai cittadini per l'accesso a servizi on-line. Gestione di progetti complessi multiente. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Esperienza maturata nella definizione di linee guida sui temi di interoperabilità ed autenticazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Cloud Toscano, Infrastrutture Digitali e Piattaforme Abilitanti**
Denominazione	**Piattaforme e infrastrutture per servizi di e-gov per lo sviluppo dell'Amministrazione digitale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° Livello: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo e coordinamento delle piattaforme tecnologiche per i servizi di e-gov ad uso dell'Amministrazione regionale e degli Enti del territorio con particolare riferimento alla conservazione a norma degli archivi digitali ed ai pagamenti *on-line* inclusa la comunicazione verso la piattaforma IO, in raccordo con il Piano Triennale per l'informatica nella PA. Progettazione delle evoluzioni, messa in produzione e gestione del sistema di firma centralizzato.
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)*	[15 punti]- medio

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche Gestione di progetti Stesura capitolati di gara e competenze come Responsabile Tecnico
B) Competenze organizzative	Gestione di *team* di progetto con personale interno ed esterno Competenze di gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione dei problemi e orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella progettazione e gestione di infrastrutture e piattaforme tecnologiche in particolare per servizi di e-gov in materia di conservazione a norma e pagamenti on-line e sistemi di firma digitale. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Cloud Toscano, Infrastrutture Digitali e Piattaforme Abilitanti**
Denominazione	**Piattaforme per l'e-procurement e l'osservatorio regionale degli appalti. Collaborazione alla programmazione regionale ed europea e gestione contratti.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° Livello: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione e gestione dei sistemi di e-procurement per lo svolgimento di processi di affidamento di gare. Progettazione e gestione della piattaforma dedicata all'osservatorio regionale degli appalti. Stesura, gestione e rendicontazione dei documenti di programmazione inerente ai progetti IT. Assistenza al Settore per la gestione dei contratti attivi e conseguenti adempimenti amministrativi informativi e contabili. Stesura, gestione e rendicontazione delle linee di intervento di competenza del settore nei programmi POR FESR, PSR FEASR, FSC e PNRR.
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*	[25 punti]- alto

nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti) ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Uno dei seguenti titoli di laurea: Fisica, Informatica, Ingegneria, Matematica, Scienza dell'Informazione

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

A) Competenze tecniche	Specifica conoscenza informatica per la gestione di sistemi informativi assegnati Ottima conoscenza sulla normativa in ambito di procedure di gara e di fatturazione per dare un efficace supporto ai soggetti utilizzatori dei sistemi Gestione progetti complessi Programmazione regionale ed europea
B) Competenze organizzative	Gestione di team di progetto con personale interno ed esterno Gestione di progetti complessi e gestione rapporti con Enti e fornitori Soluzione di problemi, iniziativa ed orientamento al risultato Orientamento al cliente e capacità di lavorare in gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza generica in materia di contrattualistica pubblica Esperienze specifica nella progettazione e gestione di sistemi informativi e di piattaforme per l'osservatorio regionale degli appalti e l'e-procurement con funzionalità rivolte agli enti del territorio. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Informativo, Architettura Applicativa e Cyber Security**
Denominazione	**Archivi e sistema documentale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Normazione e regolamentazione in materia di gestione documentale e di archivi, cartacei e digitali. Predisposizione di strumenti e standard per la gestione e la dematerializzazione del sistema documentale e degli archivi e collaborazione alla progettazione di sistemi informativi documentali. Regolamentazione e trattamento per la conservazione degli archivi digitali. Organizzazione dell'Ufficio unico di protocollo. Coordinamento e organizzazione dell'Archivio generale. Gestione e valorizzazione del patrimonio storico. Coordinamento di attività di erogazione di servizi archivistici verso i soggetti del sistema regionale Coordinamento sulla produzione e gestione documentale e sugli archivi della Area Organizzativa Omogenea Giunta Regionale Toscana (AOOO-GRT), con responsabilità di RGD – Responsabile della Gestione documentale (Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi) e RDC (Responsabile della conservazione). Responsabilità della "Sezione separata di archivio".
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in archivistica o discipline umanistiche e specializzazione archivistica

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale in materia di protocollazione e archiviazione (D.P.R. 445/2000 e D.Lgs.82/2005) - Organizzazione dell'Amministrazione regionale e Regolamenti - Tecniche e strumenti di programmazione e controllo - Gestione di progetti - Comunicazione interna e organizzativa, anche con strumenti web - Organizzazione e gestione di archivi correnti, di deposito e storici - Progettazione, costruzione e manutenzione di inventari _ Management dei flussi documentali
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Decisione - Lavoro di gruppo - Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di: - gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali; - gestione degli archivi cartacei e digitali, correnti, di deposito e storici
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Archivistica o beni culturali

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A] **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Informativo, Architettura Applicativa e Cyber Security**
Denominazione	**Gestione delle risorse finanziarie del settore e della direzione e dell'attività contrattuale del settore e rendicontazione fondi comunitari.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	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. Coordinamento e gestione delle attività inerenti il Bilancio della Direzione. Adempimenti inerenti la gestione e rendicontazione di attività finanziate da programmi nazionali e comunitari in materia di sistemi informativi. Responsabile della rendicontazione per i progetti finanziati dal POR FSE.
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*	[25 punti] - alto

nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti) ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
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*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	1. Metodi e strumenti di tecnica amministrativa 2. Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti. 3. Tecnica di gestione di bilancio e contabilità. 4. Tecniche e strumenti di gestione dei livelli di servizio contrattuali 5. Semplificazione amministrativa 6. Rendicontazione
B) Competenze organizzative	1. Soluzione dei problemi 2. Orientamento al risultato 3. Organizzazione e controllo 4. Orientamento al cliente 5. Lavoro di gruppo 6. Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	1. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione di attività contrattuale. 2. Esperienza lavorativa di almeno cinque anni nella gestione degli aspetti contabili. 3. Esperienza di almeno cinque anni in materia di rendicontazione di fondi comunitari. 4. Gestione degli adempimenti amministrativi di almeno una convenzione del soggetto aggregatore.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.

DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE E INNOVAZIONE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Sistema Informativo, Architettura Applicativa e Cyber Security**
Denominazione	**Sistemi informativi di supporto alla gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di bilancio, contabilità, tributi, patrimonio ed inventario. Attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione. Dematerializzazione del ciclo acquisti dall'ordinativo al mandato. Presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione. Integrazione con i sistemi informativi del livello centrale e locale, e con gli altri sistemi informativi regionali.
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)*	[15 punti]- medio

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio[15 punti]- medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti; Ciclo di vita sistemi informatici; Infrastrutture tecnologiche; Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi; Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse; Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente,usabilità,multimedialità; Processi di bilancio e contabilità economico-patrimoniale; Processi in materia di tributi regionali; Semplificazione amministrativa;
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Decisione - Lavoro di gruppo - Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Almeno 5 anni nel ruolo di funzionario con le competenze di cui sopra.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Titoli, formazione ed esperienza inerente alla funzione.

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Direttore Enrico BECATTINI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19759 - Data adozione: 05/10/2022

Oggetto: Processo di conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Mobilità, Infrastrutture e Trasporto Pubblico locale

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022199

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della L.R. n. 1/2009 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale) e ne vengono definite le relative competenze, a decorrere dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021 con la quale viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Richiamato il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 46 del 26 febbraio 2021 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale all'Ing. Enrico Becattini;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6923 del 29 aprile 2021 con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale con decorrenza dal 24 maggio 2021, rinviando a successivo atto il conferimento degli incarichi di responsabile di settore secondo quanto disposto all'articolo 17, commi 1 e 1 bis, della medesima legge regionale;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 8673 del 21 maggio 2021 con il quale si è proceduto alla nomina dei responsabili di settore, nell'ambito dell'assetto organizzativo della Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale definito con il decreto 6923/2021 sopra richiamato;

Dato atto della deliberazione di Giunta regionale n. 847 del 25 luglio 2022 con la quale sono state modificate le competenze di alcune Direzioni tra cui la Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale;

Dato atto del decreto del Direttore Generale n. 15088 del 28 luglio 2022 con cui viene data attuazione alla deliberazione sopra richiamata disponendo il trasferimento del Dirigente del Settore Miniere e del responsabile P.O. "Vigilanza e recupero ambientale siti minerari e concessioni minerarie" dalla Direzione Ambiente ed Energia alla Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come rettificato con decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Preso atto del budget di competenza per le posizioni organizzative della Direzione Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale definito con decreto del Direttore Generale n. 7346 del 4 maggio 2021 e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamati i propri decreti n. 14904 del 12 settembre 2019, n. 3732 del 13 marzo 2020, n. 11133 del 30 giugno 2021, n. 17210 del 6 ottobre 2021 e n. 10478 del 31 maggio 2022 di riassetto delle posizioni organizzative della Direzione Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale ai sensi del CCNL del 21.5.2018;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposti con decorrenza 1° novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Ritenuto inoltre necessario, in considerazione delle nuove esigenze organizzative e funzionali della Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale e tenuto conto in particolare dell'avvio a far data dal 1° novembre 2021 della fase operativa, per le necessità progressivamente affrontate, della gestione del servizio di trasporto pubblico locale su gomma da parte del nuovo gestore unico regionale, nell'ambito del contratto di concessione precedentemente stipulato, procedere a modificare la posizione organizzativa "Coordinamento tecnico dell'ufficio unico TPL, raccordo con uffici territoriali competenti in materia di trasporto pubblico locale su gomma" del Settore Trasporto Pubblico locale su gomma -Osservatorio mobilità, al fine di rafforzare le funzioni relative al supporto alla gestione tecnica del contratto di concessione del servizio di trasporto pubblico locale su gomma e alle attività di verifica e monitoraggio del servizio e degli obblighi contrattuali;

Ritenuto pertanto necessario operare una modifica della denominazione e della declaratoria della posizione organizzativa sopra richiamata, come specificato in dettaglio nell'Allegato A, confermando il relativo incarico al dipendente attualmente responsabile;

Ritenuto che, per le motivazioni sopra richiamate e nel rispetto di quanto stabilito dal disciplinare che regolamenta l'istituto delle posizioni organizzative, l'accrescimento delle funzioni, la relativa complessità organizzativa e gestionale ed il livello di autonomia richiesto comportano il passaggio

ad un livello di complessità più elevato rispetto a quello valutato in fase di costituzione della posizione in esame;

Considerato inoltre, nell'ambito del riassetto complessivo delle posizioni organizzative della Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale, procedere alla soppressione della posizione organizzativa "Programmazione porti regionali, interporti e vie navigabili" del Settore Viabilità regionale ambiti Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara- Porti regionali attribuendo il presidio delle funzioni svolte ad altre posizioni organizzative del medesimo e di altri Settori, come riportato nell'Allegato A;

Acquisito, ai sensi del punto 8 del dispositivo del decreto del Direttore Generale n. 7346 del 4 maggio 2021, il parere favorevole del Direttore Generale;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

Per le motivazioni espresse in narrativa:

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le posizioni organizzative afferenti alla Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di apportare altresì, in considerazione delle esigenze organizzative e funzionali della Direzione Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale, modifiche anche alla posizione organizzativa "Coordinamento tecnico dell'ufficio unico TPL, raccordo con uffici territoriali competenti in materia di trasporto pubblico locale su gomma" del Settore Trasporto Pubblico locale su gomma -Osservatorio mobilità, confermandone l'incarico al dipendente attualmente responsabile, con decorrenza dal 1 novembre 2022, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A;

4. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B al presente provvedimento, anch'esso parte integrante e sostanziale;

5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore Generale n. 19254 del 29/09/2022 e successive modifiche, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui ai punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

IL DIRETTORE

Allegati n. 2

A *Allegato A*
da5f258867269e0e8a6d1f84ada3c4875d306c186cd9e93547d864112451dcc9

B *Schede individuazione PO*
4159c77ccf365a406287d0eeaecaaaeda6721421a389c41114c282ca56468f2f

Allegato al Decreto

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE 01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06094) ANALISI E SUPPORTO PROGRAMMI COMUNITARI E NAZIONALI DI COESIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50121) MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Attuale declaratoria: Attività e verifiche di competenza direzionale per i programmi comunitari e nazionali. Attività di informazione, promozione, assistenza e consulenza nei confronti di tutte le strutture direzionali per la messa in opera e lo sviluppo di iniziative e programmi comunitari e nazionali di coesione di competenza della Direzione, linee di attività, procedure relative ai grandi progetti e attività connesse della direzione. Attività relative all'attuazione dell'azione 4.6.1 Mobilità sostenibile dall'Asse 6 Urbano del POR Fers 2014-2020

Nuova declaratoria: **Attività e verifiche di competenza direzionale per i programmi comunitari e nazionali. Attività di informazione, promozione, assistenza e consulenza nei confronti di tutte le strutture direzionali per la messa in opera e lo sviluppo di iniziative e programmi comunitari e nazionali di coesione di competenza della Direzione, linee di attività, procedure relative ai grandi progetti e attività connesse della direzione. Attività relative all'attuazione delle linee di diretta competenza della Direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06098) GESTIONE INTERVENTI DI VIABILITÀ REGIONALE

Nuova denominazione: **GESTIONE INTERVENTI DI VIABILITÀ REGIONALE AMBITI LUCCA E MASSA CARRARA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05938) VIABILITA' REGIONALE AMBITI PISA, LIVORNO, LUCCA E MASSA CARRARA - PORTI REGIONALI

Attuale declaratoria: Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità anche di elevata complessità. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità.

Nuova declaratoria: **Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità anche di elevata complessità, in caso di necessità anche per interventi fuori del territorio di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06104) PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI SULLA VIABILITÀ REGIONALE AREZZO, SIENA E GROSSETO. METODI E STRUMENTI DI MODELLAZIONE BIM.

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05939) VIABILITA' REGIONALE AMBITI AREZZO, SIENA E GROSSETO. PROGRAMMAZIONE RISANAMENTO ACUSTICO

Attuale declaratoria: Progettazione e realizzazione di opere sulla viabilità regionale di competenza del Settore. Supporto tecnico al dirigente per le attività di Settore, ivi compresa la gestione delle fasi del procedimento di realizzazione di OO.PP., progetti strutturali di alta complessità, quali ponti e viadotti, direzione lavori, sicurezza del cantiere e collaudo, e le attività di supporto per la validazione e la verifica dei progetti. Collaborazione con gruppi di lavoro composti da soggetti appartenenti anche a Settori diversi per la gestione dei processi di competenza del Settore. Svolge, su disposizione del dirigente, attività di coordinamento su ambiti omogenei di attività per funzioni o area di competenza. Attività per l'introduzione delle metodologie per l'applicazione del building information modelling nei processi del Settore e coordinamento del gruppo tecnico di Settore.

Nuova declaratoria: **Progettazione e realizzazione di opere sulla viabilità regionale di competenza del Settore. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione. Supporto tecnico al dirigente per le attività di Settore, ivi compresa la gestione delle fasi del procedimento di realizzazione di OO.PP., progetti strutturali di alta complessità, quali ponti e viadotti, direzione lavori, sicurezza del cantiere e collaudo, e le attività di supporto per la validazione e la verifica dei progetti. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità. Collaborazione con gruppi di lavoro composti da soggetti appartenenti anche a Settori diversi per la gestione dei processi di competenza del Settore. Svolge, su disposizione del dirigente, attività di coordinamento su ambiti omogenei di attività per funzioni o area di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità. Attività per l'introduzione delle metodologie per l'applicazione del building information modelling nei processi del Settore e coordinamento del gruppo tecnico di Settore.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06107) PROGETTAZIONE STRADALE

Nuova denominazione: **GESTIONE INTERVENTI DI VIABILITA' REGIONALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05938) VIABILITA' REGIONALE AMBITI PISA, LIVORNO, LUCCA E MASSA CARRARA - PORTI REGIONALI

Attuale declaratoria: Attività di coordinamento della progettazione in ambito di interventi di viabilità. Attività di pianificazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività' di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità' di modesta complessità. Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività correlate alla pianificazione del traffico. Attività di elaborazione delle verifiche di sicurezza, road safety review e road safety inspection.

Nuova declaratoria: **Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità di ordinaria complessità, in caso di necessità anche per interventi fuori del territorio di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06111) PROJECT MANAGEMENT E METODI E STRUMENTI DI MODELLAZIONE PER LA VIABILITÀ

Nuova denominazione: **GESTIONE INTERVENTI DI VIABILITÀ REGIONALE AMBITI PISA E LIVORNO. PROGRAMMAZIONE PORTI AUTORITA' PORTUALE REGIONALE**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05938) VIABILITA' REGIONALE AMBITI PISA, LIVORNO, LUCCA E MASSA CARRARA - PORTI REGIONALI

Attuale declaratoria: Attività di coordinamento della progettazione in ambito di interventi di viabilità. Attività di supporto nella definizione delle procedure di project management e building information modeling. Elaborazione della documentazione di project management e metodi e strumenti di modellazione per interventi di viabilità. Attività di supporto alla progettazione e alla direzione dei lavori per interventi di viabilità.

Attività' di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità' di modesta complessità. Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di gestione dei sistemi di monitoraggio della realizzazione degli interventi di competenza del settore.

Nuova declaratoria: **Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di supporto nella definizione delle procedure di project management e building information modeling. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità anche di elevata complessità, in caso di necessità anche per interventi fuori del territorio di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità. Programmazione interventi sui porti di competenza dell'Autorità Portuale Regionale e gestione rapporti con l'Autorità. Supporto all'attività dei comitati portuali relativi ai porti regionali.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06114) GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE RELATIVE AI CONTRATTI DI LAVORI E SERVIZI

Nuova denominazione: **GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (3° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (05938) VIABILITA' REGIONALE AMBITI PISA, LIVORNO, LUCCA E MASSA CARRARA - PORTI REGIONALI

Attuale declaratoria: Gestione delle attività amministrative relative ai contratti di lavori, servizi e forniture riferiti agli interventi di competenza. Presidio alle attività relative ai contratti di lavori e servizi riferiti alle strade di competenza regionale con attività trasversale di supporto ai settori.

Nuova declaratoria: **Gestione delle attività amministrative relative ai contratti di lavori, servizi e forniture riferiti agli interventi di competenza. Gestione dei sistemi di monitoraggio delle attività del settore. Gestione dei rapporti con le strutture dedicate al bilancio dell'ente. Gestione della programmazione annuale e pluriennale dei lavori, dei servizi e delle forniture di competenza del settore. Gestione delle procedure di appalto ed affidamento di lavori e di servizi di competenza del settore.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06117) PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI FERROVIARI INTEGRATA CON GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E CON ALTRI SISTEMI DI TRASPORTO.

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04895) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU FERRO E MARITTIMO - MOBILITA' SOSTENIBILE

Attuale declaratoria: Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto ferroviario di persone. interventi di rimodulazione dei servizi ferroviari e implementazione di servizi ferroviari metropolitani, anche in rapporto all'evoluzione degli interventi infrastrutturali e alle esigenze dell'utenza. Monitoraggio degli interventi infrastrutturali coordinati con lo sviluppo dell'esercizio del trasporto pubblico locale. Gestione, aggiornamento e monitoraggio dell'accordo quadro con RFI. Supporto tecnico per accordi e intese relativi agli ambiti metropolitani e locali, con particolare riferimento all'intermodalità fra ferroviario e altri sistemi di trasporto. Gestione programmi di valorizzazione ferrovie minori. Verifiche, iniziative e rapporti in tema di accessibilità al tpl regionale. Supporto al coordinamento della gestione dei programmi di sviluppo delle aree interne di competenza dei settori tecnico e amministrativo del tpl.

Nuova declaratoria: **Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto ferroviario di persone. Interventi di rimodulazione dei servizi ferroviari e implementazione di servizi ferroviari metropolitani, in rapporto all'evoluzione degli interventi infrastrutturali e della domanda di mobilità, nonché delle proposte dei territori e dei cittadini. Monitoraggio degli interventi infrastrutturali coordinati con lo sviluppo dell'esercizio del trasporto pubblico locale. Gestione, aggiornamento e monitoraggio dell'accordo quadro con RFI. Supporto tecnico per accordi e intese relativi agli ambiti metropolitani e locali, con particolare riferimento all'intermodalità fra ferroviario e altri sistemi di trasporto. Gestione programmi di valorizzazione delle ferrovie minori. Verifiche, iniziative e rapporti in tema di accessibilità al TPL regionale. Supporto al coordinamento della gestione dei programmi di sviluppo delle aree interne di competenza dei settori tecnico e amministrativo del TPL.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (02) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06118) SUPPORTO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE STRADE REGIONALI, DI AZIONI E PROGETTI SPECIFICI NELL'AMBITO INFRASTRUTTURALE ANCHE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ STRUTTURALE E PER LA PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI DI RISANAMENTO ACUSTICO SULLE S.R.

Nuova denominazione: **SUPPORTO PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' SULLE STRADE REGIONALI ED IN MATERIA DI MOBILITA' E RETI STRADALI LOCALI, DI COMPETENZA DEL SETTORE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05943) PROGRAMMAZIONE GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO E VIABILITA' REGIONALE

Attuale declaratoria: Supporto tecnico nell'ambito dei procedimenti per la programmazione delle strade regionali, di azioni e progetti specifici nell'ambito infrastrutturale, con particolare riferimento ad aspetti

di particolare complessità strutturale. Supporto tecnico-normativo in materia di acustica, relativi aspetti infrastrutturali e contenzioso. Atti regionali di programmazione e progettazione degli interventi di risanamento acustico sulle SR e relativi aggiornamenti. Rete delle strade regionali, classificazioni, modelli di traffico e manutenzione e aspetti demaniali per quanto di competenza del Settore. Pareri di competenza del Settore in materia di viabilità regionale, locale e sostenibilità strutture di vendita.

Nuova declaratoria: **Supporto tecnico nell'ambito dei procedimenti per la programmazione delle strade regionali, di azioni e progetti specifici nell'ambito infrastrutturale, con particolare riferimento ad aspetti di particolare complessità strutturale. Supporto tecnico-normativo in materia di viabilità e strade, con particolare riferimento al Codice della Strada ed alla normativa tecnica di progettazione, gestione e manutenzione delle strade regionali, anche in merito ai relativi aspetti infrastrutturali e di contenzioso. Programmazione e progettazione degli interventi sulle SR e relativi aggiornamenti. Rete delle strade regionali, classificazioni, modelli di traffico e manutenzione, per quanto di competenza del Settore. Pareri di competenza del Settore in materia di viabilità regionale, locale e sostenibilità strutture di vendita.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06119) ADEMPIMENTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVI RELATIVI AI CONTRATTI FERROVIARI REGIONALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (04895) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU FERRO E MARITTIMO - MOBILITA' SOSTENIBILE

Attuale declaratoria: Adempimenti giuridico amministrativi inerenti il trasporto ferroviario regionale. In particolare supporto giuridico amministrativo per l'affidamento e la successiva gestione dei contratti per i servizi di trasporto ferroviario e per la gestione dell'infrastruttura ferroviaria di proprietà regionale; supporto giuridico amministrativo per la gestione delle intese e degli accordi con il gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale per la programmazione dei servizi; gestione amministrativa degli investimenti sul materiale rotabile ferroviario

Nuova declaratoria: **Adempimenti giuridico-amministrativi inerenti al trasporto ferroviario regionale. In particolare supporto giuridico amministrativo per l'affidamento e per la successiva gestione dei contratti per i servizi di trasporto ferroviario e per la gestione dell'infrastruttura ferroviaria di proprietà regionale; supporto giuridico amministrativo per la gestione delle intese e degli accordi con il gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale per la programmazione dei servizi; gestione amministrativa degli investimenti sul matetiale rotabile ferroviario, nonché sull'infrastruttura ferroviaria di proprietà regionale.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (02) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06120) PIANIFICAZIONE, RACCORDO, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E ANALISI ORGANIZZATIVE, NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI COMPLESSIVE ATTINENTI IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Nuova denominazione: **PIANIFICAZIONE, RACCORDO, MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E ANALISI ORGANIZZATIVE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE REGIONALI, NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI COMPLESSIVE ATTINENTI AL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (04838) ATTIVITA' AMMINISTRATIVE PER LA MOBILITA', LE INFRASTRUTTURE E IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Attuale declaratoria: Funzioni complessive attinenti il trasporto pubblico locale, in supporto ai responsabili delle strutture correlate: analisi, monitoraggio e raccordo delle attività, degli obiettivi e delle risorse; analisi organizzative e procedurali inerenti le attività di gestione e le funzioni di supporto alla partecipazione agli strumenti strategici della programmazione regionale, in raccordo con le strutture dedicate della direzione e dell'ente.

Nuova declaratoria: **Funzioni complessive attinenti il trasporto pubblico locale e il Settore di appartenenza, in supporto ai responsabili delle strutture correlate, in ottica trasversale e sinergica: analisi, monitoraggio e raccordo delle attività e supporto in ordine alla gestione delle procedure di programmazione e valutazione degli obiettivi a vario livello; attività di analisi e verifica e adempimenti correlati relativi al dimensionamento degli organici e alla gestione delle risorse umane, in relazione ai mutamenti di carattere organizzativo; analisi organizzative e procedurali; funzioni di verifica, supporto, coordinamento ed elaborazione in ordine alla partecipazione delle strutture del TPL agli strumenti strategici della programmazione delle politiche regionali (fra cui PRS, DEFR), in raccordo con le strutture dedicate della direzione e dell'ente; coordinamento delle attività trasversali di segreteria.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (02) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06123) SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE MOBILITÀ TRASPORTI E PROGRAMMI DI SVILUPPO DELL'INFOMOBILITÀ

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06750) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA - OSSERVATORIO MOBILITA'

Attuale declaratoria: Osservatorio mobilità e trasporti e gestione del sistema informativo regionale della mobilità e dei trasporti (art. 21 della l.r. 42/98 e successive modificazioni); definizione e sviluppo di modelli di simulazione relativi alla mobilità. Gestione dei progetti e sviluppo dei programmi relativi all' infomobilità. Gestione dei dati a supporto della gestione dei contratti di tpl. Gestione dei programmi di finanziamento mediante risorse UE, con particolare riferimento al PC Italia Francia.

Nuova declaratoria: **Osservatorio mobilità e trasporti e gestione del sistema informativo regionale della mobilità e dei trasporti (art. 21 della l.r. 42/98 e successive modificazioni); definizione e sviluppo di modelli di simulazione relativi alla mobilità. Gestione dei progetti e sviluppo dei programmi relativi all' infomobilità. Gestione dei dati a supporto della gestione dei contratti di TPL. Supporto alla gestione e all'aggiornamento della disciplina tariffaria del contratto di concessione per i servizi di TPL su gomma e delle tariffe integrate ferro - gomma.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (02) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06132) INFRASTRUTTURE STRATEGICHE E AEROPORTI

Nuova denominazione: **INFRASTRUTTURE LOGISTICHE, PORTI E AEROPORTI**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05942) LOGISTICA E CAVE

Attuale declaratoria: Sviluppo aeroportuale attività di monitoraggio e programmazione nonché gestione dei procedimenti ex dpr 383/94 per opere di interesse statale, e interventi a supporto dell'aeroporto di marina di campo e degli aeroporti di interesse regionale. Verifiche in materia di aiuti di stato. Supporto tecnico alle azioni della regione toscana sulle reti TEN-T. Attività di supporto all'istruttoria tecnica e monitoraggio di progetti di opere per la realizzazione di infrastrutture strategiche per la logistica realizzate con fondi regionali, FSC, CIPE. Supporto alle attività connesse allo svolgimento delle funzioni di cui alla L.R. 65/2014 art. 86 c. 4 e 10 idoneità tecnica sui piani regolatori portuali e art. 87 c. 1 e 5 rilascio pareri su opere portuali e vigilanza sugli interventi nei porti di interesse regionale.

Nuova declaratoria: **Sviluppo aeroportuale: attività di monitoraggio e programmazione; gestione dei procedimenti ex DPR 383/94 per opere di interesse statale; interventi a supporto degli aeroporti di interesse regionale. Sviluppo portuale: attività connesse allo svolgimento delle funzioni in materia di porti di interesse regionale di cui alla L.R. 65/2014 art. 86 c. 4 e 10 (pareri di idoneità tecnica sui piani regolatori portuali) e art. 87 c. 1 e 5 (pareri di idoneità tecnica su opere portuali e vigilanza). Azioni strategiche regionali sulla logistica e intermodalità e integrazione modale delle merci. Predisposizione e valutazione di studi, progetti in materia di porti, aeroporti, interporti e vie navigabili. Istruttoria tecnica, predisposizione, gestione e monitoraggio di convenzioni ed accordi di programma per la realizzazione di infrastrutture strategiche per la logistica realizzate con fondi regionali, statali, comunitari. Verifiche compatibilità dei finanziamenti pubblici per infrastrutture rispetto alla discilplina comunitaria in materia di aiuti di stato ai sensi dell'art. 107 del TFUE. Supporto tecnico alle azioni della Regione Toscana sulle reti TEN-T.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06135) GESTIONE BANCHE DATI PER LA VIABILITÀ REGIONALE, AZIONI PER LA SICUREZZA STRADALE, GRANDI OPERE INFRASTRUTTURALI STRADALI E PROCEDIMENTI D'INTESA STATO - REGIONI.

Nuova denominazione: **GESTIONE BANCHE DATI PER LA VIABILITÀ REGIONALE, GRANDI OPERE INFRASTRUTTURALI STRADALI E PROCEDIMENTI D'INTESA STATO - REGIONI, AZIONI PER LA SICUREZZA STRADALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05943) PROGRAMMAZIONE GRANDI INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO E VIABILITA' REGIONALE

Attuale declaratoria: Gestione delle banche dati regionali, correlate alle strade regionali ed alla viabilità regionale. Azioni per la sicurezza stradale di competenza del Settore e supporto per il coordinamento delle azioni dell'Osservatorio per la Sicurezza Stradale ex LR 19/2011, compreso l'organizzazione di eventi programmati. Gestione delle attività regionali del progetto SIRSS (PRIIM) e rapporti con ISTAT, MIT e Provincia capofila. Supporto ai bandi regionali per la sicurezza stradale correlati al PRIIM e banche dati, analisi incidentalità stradale correlabile al traffico veicolare e ai parametri di sicurezza delle strade regionali in coerenza agli obiettivi del PRIIM. Supporto per l'organizzazione ed adeguamento delle banche dati in ambito nazionale e/o in ambito regionale. Supporto su aspetti tecnici e di programmazione su aspetti geologici, geotecnici ed ambientali. Verifica delle fasi di approvazione e monitoraggi realizzazione delle opere infrastrutturali di interesse statale puntuali e lineari stradali, statali ed autostradali. Monitoraggio tecnico degli Accordi di Governo - Regione Toscana in materia di infrastrutture stradali di trasporto di carattere stradale.

Nuova declaratoria: **Verifica delle fasi di approvazione e monitoraggi realizzazione delle opere infrastrutturali di interesse statale puntuali e lineari stradali, statali ed autostradali. Monitoraggio tecnico degli Accordi di Governo - Regione Toscana in materia di infrastrutture stradali di trasporto di carattere stradale. Gestione delle banche dati regionali, correlate alle strade regionali ed alla viabilità regionale. Azioni per la sicurezza stradale di competenza del Settore e supporto per il coordinamento delle azioni dell'Osservatorio per la Sicurezza Stradale ex LR 19/2011, compreso l'organizzazione di eventi programmati. Gestione delle attività regionali del progetto SIRSS (PRIIM) e rapporti con ISTAT, MIT e Provincia capofila. Supporto ai bandi regionali per la sicurezza stradale correlati al PRIIM e banche dati, analisi incidentalità stradale correlabile al traffico veicolare e ai parametri di sicurezza delle strade regionali in coerenza agli obiettivi del PRIIM. Supporto per l'organizzazione ed adeguamento delle banche dati in ambito nazionale e/o in ambito regionale. Supporto su aspetti tecnici e di programmazione su aspetti geologici, geotecnici ed ambientali.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06138) INFRASTRUTTURE PER LA MOBILITÀ SOSTENIBILE E CICLABILE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04895) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU FERRO E MARITTIMO - MOBILITA' SOSTENIBILE

Attuale declaratoria: Programmazione, gestione e coordinamento del complesso degli interventi del sistema regionale della mobilità sostenibile finanziati a valere su risorse UE, statali e regionali, con particolare riferimento alle attività inerenti la mobilità ciclabile - realizzazione e manutenzione di piste ciclabili, ciclovie e itinerari ciclabili di interesse regionale. Interventi relativi alla tramvia fiorentina, all'accessibilità urbana e metropolitana e ai nodi di interscambio modale. Strumenti di pianificazione urbana e sostenibile della mobilità in ordine agli strumenti ed agli atti di governo del territorio.

Nuova declaratoria: **Programmazione, gestione e coordinamento del complesso degli interventi del sistema regionale della mobilità sostenibile finanziati a valere su risorse UE, statali e regionali, con particolare riferimento alle attività inerenti la mobilità ciclabile - realizzazione e manutenzione di piste ciclabili, ciclovie e itinerari ciclabili di interesse regionale. Interventi relativi alla tramvia fiorentina, all'accessibilità urbana e metropolitana e ai nodi di interscambio modale. Strumenti di pianificazione della mobilità sostenibile in ordine agli atti di governo del territorio.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (04) ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06777) COORDINAMENTO TECNICO DELL'UFFICIO UNICO TPL, RACCORDO CON UFFICI TERRITORIALI COMPETENTI IN MATERIA DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA

Nuova denominazione: **COORDINAMENTO TECNICO DELL'UFFICIO UNICO TPL E DEL SUPPORTO PER LA GESTIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE PER I SERVIZI REGIONALI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA, RACCORDO CON UFFICI TERRITORIALI**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (06750) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU GOMMA - OSSERVATORIO MOBILITA'

Attuale declaratoria: Coordinamento tecnico e supporto alle istruttorie dell'ufficio unico tpl, funzioni di raccordo con gli uffici territoriali tpl. Supporto alla gestione giuridico-amministrativa e adempimenti amministrativi relativi al contratto di concessione per i servizi di tpl su gomma

Nuova declaratoria: **Coordinamento tecnico dell'ufficio unico TPL e del supporto per la gestione tecnica del contratto di concessione per i servizi regionali di TPL su gomma e funzioni di raccordo con gli uffici territoriali TPL; verifica e monitoraggio dei servizi programmati e degli obblighi contrattuali. Supporto alla gestione giuridico-amministrativa e adempimenti amministrativi relativi al contratto di concessione per i servizi di TPL su gomma.**

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (02) TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Responsabile: (0019521) STUMPO MASSIMILIANO

Data fine incarico: 31-08-2024

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Allegato al Decreto

STRUTTURE SOPPRESSE

Denominazione: (06128) PROGRAMMAZIONE PORTI REGIONALI, INTERPORTI E VIE NAVIGABILI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Missione: (10) TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programma: (05) VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale
Denominazione	**Assistenza e controllo giuridico amministrativo infrastrutture, mobilita' e TPL**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza e controllo giuridico-amministrativo per le materie di competenza della direzione. assistenza per gli adempimenti in materia di risorse umane e di nomine. collaborazione, per gli aspetti di competenza, con le strutture della direzione e con le altre strutture regionali interessate. proposte di atti normativi. Verifiche giuridico amministrative trasversali di competenza della direzione
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto

D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento, con particolare riguardo alle materie di competenza della Direzione; Tecnica legislativa e di drafting; Principi e tecniche di interpretazione norme.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze Orientamento al risultato: capacità di impegnarsi con particolare tenacia nel perseguire efficacemente i risultati senza mai scoraggiarsi, garantendo la costante concentrazione per superare ogni ostacolo; Organizzazione e controllo: capacità di programmare efficacemente la propria attività e quella dei propri collaboratori, strutturando la meglio le risorse disponibili, in funzione degli obiettivi, e monitorandone costantemente l'efficiente utilizzazione. Relazionale: capacità formulare azioni organizzatrici che privilegiano e valorizzano l'attenzione al clima all'interno del gruppo e gli sforzi tesi a favorirne il lavoro e/o a risolverne i conflitti interni.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza elevato inerente la normativa afferente la Direzione. Ha inoltre competenze di instaurare e mantenere una rete di relazioni finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di lavoro. E' richiesta la capacità di presidiare i procedimenti di competenza durante tutte le fasi del loro iter.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale
Denominazione	**Programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche in materia di mobilità e infrastrutture- pianificazione e organizzazione del lavoro**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Funzioni di elaborazione e valutazione degli strumenti di programmazione e pianificazione di competenza della direzione nell'ambito dei corrispondenti processi trasversali e strategici. Elaborazione e monitoraggio per le materie di competenza della direzione del PRS, DEFR., dei piani e dei programmi di competenza della direzione. Coordinamento attività di comunicazione. Procedure di valutazione della prestazione. Adempimenti in materia di pianificazione e organizzazione del lavoro. Programmazione dei fabbisogni di personale per la parte di competenza della Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali, ecc. Metodi e strumenti delle forme di partecipazione; Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.
B) Competenze organizzative	Cognitiva: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione; Realizzativa: capacità di curare il proprio lavoro con attenzione ed interesse anche nei dettagli e negli aspetti apparentemente marginali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le materie della Direzione oggetto della posizione organizzativa anche al fine del coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione regionale: PRS, DEFR, POR; esperienza nelle attività di programmazione regionale, monitoraggio e valutazione delle politiche, procedure di organizzazione del lavoro e valutazione della prestazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale
Denominazione	**Analisi e supporto programmi comunitari e nazionali di coesione**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Attività e verifiche di competenza direzionale per i programmi comunitari e nazionali. Attività di informazione, promozione, assistenza e consulenza nei confronti di tutte le strutture direzionali per la messa in opera e lo sviluppo di iniziative e programmi comunitari e nazionali di coesione di competenza della Direzione, linee di attività, procedure relative ai grandi progetti e attività connesse della direzione. Attività relative all'attuazione delle linee di diretta competenza della Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria; Ordinamento regionale di riferimento; Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione;
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni; Cognitiva: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione; Realizzativa: capacità di curare il proprio lavoro con attenzione ed interesse anche nei dettagli e negli aspetti apparentemente marginali.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le competenze della posizione organizzativa con riferimento alla programmazione comunitaria e nazionale, riferite alle materie della Direzione
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale
Denominazione	**Bilancio e controllo**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Funzioni della Direzione in materia di previsione, programmazione e monitoraggio della spesa. Sistema delle proposte di bilancio di previsione e gestionale. Partecipazione ai sistemi integrati di controllo di previsione e di verifica dell'efficienza della spesa anche in attuazione del pareggio di bilancio e formazione dei relativi reporting. Supporto contabile e finanziario e raccordo con la Direzione Programmazione e Bilancio. Raccordo finanziario dei programmi di spesa comunitari, statali e regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[15 punti]- medio

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Economia e Commercio o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento regionale di riferimento; Tecniche di analisi economico-finanziaria; Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione; Pareggio di bilancio
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni; Orientamento al risultato: capacità di impegnarsi con particolare tenacia nel perseguire efficacemente i risultati senza mai scoraggiarsi, garantendo la costante concentrazione per superare ogni ostacolo. Organizzazione e controllo: capacità di programmare efficacemente la propria attività e quella dei propri collaboratori, strutturando la meglio le risorse disponibili, in funzione degli obiettivi, e monitorandone costantemente l'efficiente utilizzazione.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza specifico per le materie di competenza della posizione organizzativa; esperienza nelle attività di programmazione della spesa, contabili e finanziaria.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Attività amministrative per la mobilità, le infrastrutture e il trasporto pubblico locale
Denominazione	**Assistenza processi trasversali: TPL, contratti di lavori, forniture e servizi, espropriazioni.**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di carattere amministrativo e tecnico a supporto del Settore e dei processi trasversali interni alla Direzione: presidio delle attività dell'ufficio per le espropriazioni; supporto amministrativo nell'attività di coordinamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale, con particolare riferimento a espropri e contratti; Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi; Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato Orientamento al risultato: capacità di impegnarsi con particolare tenacia nel perseguire efficacemente i risultati senza mai scoraggiarsi, garantendo la costante concentrazione per superare ogni ostacolo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le materia di competenza della posizione organizzativa , con particolare riferimento alle procedure espropriative
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Attività amministrative per la mobilità, le infrastrutture e il trasporto pubblico locale
Denominazione	**Attività amministrativa, contabile e analisi economiche finanziarie per il trasporto pubblico locale.**
Livello di graduazione	**1° LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Attività di assistenza amministrativa, contabile e analisi economico finanziarie relative alle attività dei settori competenti in materia di trasporto pubblico locale. In particolare, gestione delle risorse regionali, degli enti locali, statali e della UE destinate al trasporto pubblico locale, sia per l'esercizio dei servizi, che per il rinnovo della flotta su gomma. Raccordo con gli organismi tecnici nazionali in materia di gestione economico-finanziaria del TPL. Supporto contabile ed economico-finanziario alle ulteriori attività di competenza del settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**SI**

16

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Economia e Commercio o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale secondo nuovo ordinamento.

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento regionale di riferimento Tecniche di analisi economico-finanziaria Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione Patto di stabilità e regole tecniche di consolidamento della spesa Contabilità economico-patrimoniale Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni Orientamento al risultato: capacità di impegnarsi con particolare tenacia nel perseguire efficacemente i risultati senza mai scoraggiarsi, garantendo la costante concentrazione per superare ogni ostacolo Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza elevato per le materie di competenza della posizione organizzativa. Esperienza nella gestione economico/finanziaria dei contratti di servizio di trasporto pubblico locale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico **Settore** Attività amministrative per la mobilità, le infrastrutture e il trasporto pubblico locale
Denominazione	**Vigilanza e controllo servizi di TPL**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Gestione delle attività di vigilanza e controllo sul rispetto degli obblighi normativi e contrattuali nei servizi di trasporto pubblico locale e coordinamento con le attività di gestione dei contratti di servizio e di contatto con l'utenza della regione toscana; consulenza e coordinamento per le attività di vigilanza e controllo degli enti locali e delle prestazioni di servizi di TPL extraurbani ed urbani, partecipazione ai correlati programmi di sviluppo ed istruttoria dei reclami.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	SI
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto

B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[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	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Metodi e strumenti delle forme di partecipazione Controlli tecnici e vigilanza
B) Competenze organizzative	Negoziazione: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'amministrazione Orientamento al cliente : capacità di interpretare in tempi rapidi le richieste ed i bisogni dell'interlocutore (interno e/o esterno) al fine di garantirne la migliore soddisfazione Lavoro di gruppo: capacità di trasmettere informazioni con un linguaggio appropriato, preciso e adeguato al contesto in atto
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza specifico per le materie di competenza della posizione organizzativa. Esperienza in attività di vigilanza e controllo sul rispetto di obblighi contrattuali di servizi di trasporto pubblico.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Attività amministrative per la mobilità, le infrastrutture e il trasporto pubblico locale
Denominazione	**Pianificazione, raccordo, monitoraggio delle attività e analisi organizzative e strumenti di programmazione delle politiche regionali, nell'ambito delle funzioni complessive attinenti al trasporto pubblico locale.**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **80**
Declaratoria	Funzioni complessive attinenti il trasporto pubblico locale e il Settore di appartenenza, in supporto ai responsabili delle strutture correlate, in ottica trasversale e sinergica: analisi, monitoraggio e raccordo delle attività e supporto in ordine alla gestione delle procedure di programmazione e valutazione degli obiettivi a vario livello; attività di analisi e verifica e adempimenti correlati relativi al dimensionamento degli organici e alla gestione delle risorse umane, in relazione ai mutamenti di carattere organizzativo; analisi organizzative e procedurali; funzioni di verifica, supporto, coordinamento ed elaborazione in ordine alla partecipazione delle strutture del TPL agli

	strumenti strategici della programmazione delle politiche regionali (fra cui PRS, DEFR), in raccordo con le strutture dedicate della direzione e dell'ente; coordinamento delle attività trasversali di segreteria.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[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	Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Analisi, disegno e progettazione organizzativa Organizzazione e programmazione delle attività Analisi e gestione documentale
B) Competenze organizzative	Adattabilità/flessibilità: capacità di modificare il proprio stile di comportamento in funzione delle differenti persone, situazioni, ambienti frequenti, apprezzando e valorizzando le opinioni altrui nel tentativo di ricercare convergenze e condivisioni Lavoro di gruppo: capacità di formulare azioni organizzatrici che privilegiano e valorizzano l'attenzione al clima all'interno del gruppo e gli sforzi tesi a favorirne il lavoro e/o a risolverne i conflitti interni Orientamento al cliente: capacità di ricercare quanto disponibile in termini di : informazioni, dati, spunti, suggerimenti, opportunità, prodotti per supportare l'interlocutore (interno o esterno) e/o per risolvere i problemi.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- E' richiesto un grado di conoscenza specifico per le materie di competenza della posizione organizzativa. - E' richiesta esperienza di utilizzo e di gestione di strumenti procedurali di supporto alle strutture attinenti al trasporto pubblico locale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Trasporto pubblico locale su ferro e marittimo – mobilità sostenibile
Denominazione	**Infrastrutture per la mobilità sostenibile e ciclabile**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **90**
Declaratoria	Programmazione, gestione e coordinamento del complesso degli interventi del sistema regionale della mobilità sostenibile finanziati a valere su risorse UE, statali e regionali, con particolare riferimento alle attività inerenti la mobilità ciclabile - realizzazione e manutenzione di piste ciclabili, ciclovie e itinerari ciclabili di interesse regionale. Interventi relativi alla tramvia fiorentina, all'accessibilità urbana e metropolitana e ai nodi di interscambio modale. Strumenti di pianificazione della mobilità sostenibile in ordine agli atti di governo del territorio.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione in materia di sistemi della mobilità; Tecniche e strumenti di governance; Normativa comunitaria.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni; Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti; Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza relativo a progetti ed azioni nelle materie oggetto della posizione organizzativa e della mobilità sostenibile. E' richiesta conoscenza ed esperienza nella gestione dei progetti comunitari inerenti le materie oggetto della posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Trasporto pubblico locale su ferro e marittimo – mobilità sostenibile
Denominazione	**Pianificazione dei servizi ferroviari integrata con gli interventi infrastrutturali e con altri sistemi di trasporto.**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **80**
Declaratoria	Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto ferroviario di persone. Interventi di rimodulazione dei servizi ferroviari e implementazione di servizi ferroviari metropolitani, in rapporto all'evoluzione degli interventi infrastrutturali e della domanda di mobilità, nonché delle proposte dei territori e dei cittadini. Monitoraggio degli interventi infrastrutturali coordinati con lo sviluppo dell'esercizio del trasporto pubblico locale. Gestione, aggiornamento e monitoraggio dell'accordo quadro con RFI. Supporto tecnico per accordi e intese relativi agli ambiti metropolitani e locali, con particolare riferimento all'intermodalità fra ferroviario e

	altri sistemi di trasporto. Gestione programmi di valorizzazione ferrovie minori. Verifiche, iniziative e rapporti in tema di accessibilita' al TPL regionale. Supporto al coordinamento della gestione dei programmi di sviluppo delle aree interne di competenza dei settori tecnico e amministrativo del TPL.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	SI
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea Magistrale in Ingegneria o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione delle infrastrutture di trasporto Tecniche di strutturazione e realizzazione dei servizi di trasporto pubblico locale e di regolazione della mobilità Tecniche e strumenti analisi di fattibilità e valutazione alternative Normativa (nazionale/regionale) in materia di mobilità, trasporti e infrastrutture, logistica
B) Competenze organizzative	Negoziazione: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'amministrazione Orientamento al cliente : capacità di interpretare in tempi rapidi le richieste ed i bisogni dell'interlocutore (interno e/o esterno) al fine di garantirne la migliore soddisfazione Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le materie di competenza della posizione organizzativa. Esperienza della programmazione e pianificazione di servizi ed infrastrutture di trasporto.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Trasporto Pubblico Locale su ferro e marittimo – mobilità sostenibile
Denominazione	**Raccordo con organismi tecnici nazionali in materia di TPL e supporto gestione tecnica dei contratti dei servizi ferroviari e marittimi regionali. Supporto al Mobility Manager.**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Raccordo con organismi tecnici nazionali in materia di trasporto pubblico locale. Supporto tecnico per l'affidamento e la gestione dei contratti per i servizi ferroviari regionali e per i servizi marittimi regionali di continuità territoriale. Verifica, monitoraggio e valutazione delle performance dell'offerta dei servizi ferroviari e marittimi. Supporto per l'esercizio delle funzioni di Mobility Manager.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa (nazionale/regionale) in materia di mobilità, trasporti e infrastrutture, logistica. Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione in materia di sistemi della mobilità e dei trasporti. Tecniche di strutturazione e realizzazione dei servizi di TPL e di regolazione della mobilità.
B) Competenze organizzative	Miglioramento continuo: capacità di svolgere le proprie attività, uniformandosi, in modo equilibrato, alle esigenze organizzative dell'Ente ed alle caratteristiche degli individui con cui si instaurano relazioni funzionali ed interpersonali. Orientamento al cliente: capacità di comprendere gli interlocutori (interni o esterni), di capirne gli atteggiamenti, la mentalità e gli interessi. Orientamento a verificare la sintonia instaurata con loro ed il livello di reciproca disponibilità.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifica per le materie di competenza della posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Trasporto pubblico locale su ferro e marittimo – mobilità sostenibile
Denominazione	**Adempimenti giuridico-amministrativi relativi ai contratti ferroviari regionali.**
Livello di graduazione	**3°LIVELLO:** punteggio complessivo: **45**
Declaratoria	Adempimenti giuridico-amministrativi inerenti al trasporto ferroviario regionale. In particolare: supporto giuridico-amministrativo per l'affidamento e per la successiva gestione dei contratti per i servizi di trasporto ferroviario e per la gestione dell'infrastruttura ferroviaria di proprietà regionale; supporto giuridico-amministrativo per la gestione delle intese e degli accordi con il gestore dell'infrastruttura ferroviaria nazionale per la programmazione dei servizi; gestione amministrativa degli investimenti sul materiale rotabile ferroviario, nonché sull'infrastruttura ferroviaria di proprietà regionale.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**NO**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze	[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento delle materie di competenza Normativa in materia di gestione di infrastrutture ferroviarie Tecniche e strumenti di gestione dei contratti di servizio ferroviari Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e di rendicontazione sulle materie di competenza.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi : capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze Lavoro di gruppo : capacità di comprendere gli interlocutori (interni o esterni), di capirne gli atteggiamenti, la mentalità e gli interessi. Orientamento a verificare la sintonia instaurata con loro ed il livello di reciproca disponibilità Orientamento al risultato : capacità di seguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Si richiedono conoscenze specifiche ed esperienza professionale, di natura giuridico-amministrativa e procedurale, in relazione alle materie di competenza della posizione organizzativa
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Trasporto pubblico locale su gomma – Osservatorio mobilità
Denominazione	**Assistenza e controllo giuridico-amministrativo contratti di servizio TPL gomma e marittimo**
Livello di graduazione	**1° LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Analisi, presidio normativo, assistenza e consulenza giuridico-amministrativa in materia di trasporto pubblico locale. Coordinamento dell'attività giuridico-amministrativa per l'affidamento, la gestione e l'attuazione del contratto di servizio regionale su gomma e consulenza giuridico-amministrativa con riferimento al contratto per i servizi marittimi. Raccordo con le Autorità nazionali per la concorrenza e la regolazione dei trasporti e con la UE e correlata produzione di elaborati, con particolare riferimento al TPL su gomma e marittimo. Coordinamento e gestione del contenzioso inerente il trasporto pubblico locale su gomma e marittimo e raccordo con

	l'Avvocatura regionale. Definizione degli atti e degli accordi inerenti la Conferenza Permanente ex L.R. 65/2010 e la gestione associata delle funzioni in materia di TPL e raccordo con il sistema aziendale per la parte giuridico-amministrativa
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Tecniche e strumenti di gestione dei livelli di servizi contrattuali Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni Orientamento al risultato: capacità di impegnarsi con particolare tenacia nel perseguire efficacemente i risultati senza mai scoraggiarsi, garantendo la costante concentrazione per superare ogni ostacolo Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza elevato per le materia di competenza della posizione organizzativa. Esperienza nella gestione giuridico-amministrativa di contratti di servizio in materia di trasporto pubblico locale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Trasporto Pubblico Locale su gomma – Osservatorio mobilità
Denominazione	**Rapporti con l'utenza e contact center mobilità**
Livello di graduazione	**3°LIVELLO:** punteggio complessivo: **45**
Declaratoria	Rapporti con l'utenza privata e organizzata, compresa la cura della risposta ai reclami e degli accordi con gli operatori, interni ed esterni alla regione che generano informazioni destinate agli utenti delle reti di mobilità. Attività di gestione contratto contact center. Supporto alla definizione degli interventi correttivi ed alla programmazione dei servizi di TPL.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**NO**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Metodi e strumenti delle forme di partecipazione Controlli tecnici e vigilanza
B) Competenze organizzative	Negoziazione: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'amministrazione Orientamento al cliente : capacità di interpretare in tempi rapidi le richieste ed i bisogni dell'interlocutore (interno e/o esterno) al fine di garantirne la migliore soddisfazione Lavoro di gruppo: capacità di trasmettere informazioni con un linguaggio appropriato, preciso e adeguato al contesto in atto
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le materie di competenza della posizione organizzativa. Esperienza di gestione di rapporti con l'utenza di servizi di trasporto.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Trasporto Pubblico Locale su gomma – Osservatorio mobilità
Denominazione	**Sistema informativo regionale mobilità trasporti e programmi di sviluppo dell'infomobilità**
Livello di graduazione	**1° LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Osservatorio mobilità e trasporti e gestione del sistema informativo regionale della mobilità e dei trasporti (art. 21 della l.r. 42/98 e successive modificazioni); definizione e sviluppo di modelli di simulazione relativi alla mobilità. Gestione dei progetti e sviluppo dei programmi relativi all' infomobilità. Gestione dei dati a supporto della gestione dei contratti di TPL Supporto alla gestione e all'aggiornamento della disciplina tariffaria del contratto di concessione per i servizi di TPL su gomma e delle tariffe integrate ferro-gomma.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei servizi Metodi e strumenti di analisi statistica Strumenti e tecniche di Web comunication Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione (nazionale e regionale) delle infrastrutture di trasporto
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- E' richiesto un grado di conoscenza elevato per le materie di competenza della posizione organizzativa. -Esperienza in gestione di banche dati a supporto di gestione di contratti di servizio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Informatica, Ingegneria informatica, Elettronica, Matematica, Fisica o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Logistica e cave
Denominazione	**Analisi ed elaborazioni giuridico, amministrative, contabili**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Attività di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa. programmazione finanziaria e monitoraggio degli interventi e degli accordi conseguenti a processi negoziali. Monitoraggio delle realizzazioni con riferimento agli aspetti contrattuali, amministrativi e finanziari.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa: ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento. Tecnica amministrativa e relativi metodi e strumenti di semplificazione amministrativa, rendicontazione. Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Organizzazione e controllo: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, riuscendo a gestire i propri ambiti in modo congruente rispetto ai risultati attesi Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza elevato per le materie di competenza della posizione organizzativa, con particolare riguardo a : - assistenza e consulenza giuridico e amministrativa. - programmazione finanziaria e monitoraggio degli interventi e degli accordi conseguenti a processi negoziali. - monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi con riferimento agli aspetti contrattuali, amministrativi e finanziari.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Logistica e cave
Denominazione	**Pianificazione portuale e demanio marittimo**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Presidio e gestione dei procedimenti della pianificazione dei porti commerciali e turistici. Attività istruttoria, contributi tecnici e pareri correlati all'iter di formazione e approvazione dei piani regolatori portuali (e loro varianti) dei porti regionali e nazionali, tramite specifici accordi di pianificazione ex. art. 41 L.R. 65/14, nonché degli adeguamenti tecnico funzionali (ATF) dei PRP vigenti. Adempimenti tecnici e gli atti amministratiti di competenza regionale concernenti i piani di gestione delle aree marittime ex art. 5 D.Lgs 201/16.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Ingegneria o Architettura vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento.

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

A) Competenze tecniche	Tecniche di pianificazione e programmazione, con particolare riferimento ai porti Tecniche e strumenti di governance Procedure di approvazione di opere e piani di sviluppo portuali
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, riuscendo a gestire i propri ambiti in modo congruente rispetto ai risultati attesi Soluzione dei problemi: Capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza elevato per le materie di competenza della posizione organizzativa, con particolare riferimento a - i procedimenti di approvazione dei documenti di pianificazione strategica dei sistemi portuali della toscana (DPSS) ex art. 5, l.84/94 -la definizione di accordi e protocolli d'intesa concernenti i porti toscani, in coerenza con il masterplan "la rete dei porti toscani", parte integrante del PIT-PPR; - i procedimenti concernenti le Intese stato-regione ex art. 81 DPR 616/77 e DPR 383/94 con riferimento alle aree demaniali e agli ambiti portuali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Abilitazione professionale

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Logistica e cave
Denominazione	**Infrastrutture logistiche, porti e aeroporti**
Livello di graduazione	**1 °LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Sviluppo aeroportuale: attività di monitoraggio e programmazione; gestione dei procedimenti ex DPR 383/94 per opere di interesse statale; interventi a supporto degli aeroporti di interesse regionale. Sviluppo portuale: attività connesse allo svolgimento delle funzioni in materia di porti di interesse regionale di cui alla L.R. 65/2014 art. 86 c. 4 e 10 (pareri di idoneità tecnica sui piani regolatori portuali) e art. 87 c. 1 e 5 (pareri di idoneità tecnica su opere portuali e vigilanza). Azioni strategiche regionali sulla logistica e intermodalità e integrazione modale delle merci. Predisposizione e valutazione di studi, progetti in materia di porti, aeroporti, interporti e vie navigabili. Istruttoria tecnica, predisposizione, gestione e monitoraggio di convenzioni ed accordi di programma per la realizzazione di infrastrutture strategiche per la logistica realizzate con fondi

	regionali, statali, comunitari. Verifiche compatibilità dei finanziamenti pubblici per infrastrutture rispetto alla disciplina comunitaria in materia di aiuti di stato ai sensi dell'art. 107 del TFUE. Supporto tecnico alle azioni della Regione Toscana sulle reti TEN-T.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Ingegneria vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Tecniche di gestione degli appalti di lavori, forniture e servizi Tecniche di pianificazione, e programmazione e Progettazione opere pubbliche Normativa in materia di valutazioni tecniche sulle opere portuali, aeroportuali, e sulle vie navigabili Tecniche e strumenti di governance Procedure di approvazione di opere e piani di sviluppo aeroportuali Procedure per le verifiche in materia di aiuti di stato sulle infrastrutture e sulle misure incentivanti il trasporto merci Normativa Comunitaria in materia di reti transeuropee di trasporti (TEN-T) e dei relativi strumenti di finanziamento
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, riuscendo a gestire i propri ambiti in modo congruente rispetto ai risultati attesi Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza elevato per le materie di competenza della posizione organizzativa, con particolare riferimento a: - attività di monitoraggio e programmazione; gestione dei procedimenti ex DPR 383/94 per opere di interesse statale; interventi a supporto degli aeroporti di interesse regionale. - I procedimenti relativi alle verifiche in materia di aiuti di stato. - Le azioni della Regione Toscana sulle reti TEN-

	T. - Le azioni strategiche regionali sulla logistica e intermodalità. La predisposizione e valutazione di studi, progetti in materia di porti, aeroporti, interporti e vie navigabili. - Le attività di istruttoria tecnica, predisposizione, gestione e monitoraggio di convenzioni ed accordi di programma per la realizzazione di infrastrutture strategiche per la logistica realizzate con fondi regionali, statali, comunitari. - la valutazione tecnica di Piani Regolatori Portuali e di opere portuali per i porti di interesse regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Abilitazione professionale

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Logistica e cave
Denominazione	**Pianificazione attività di cava e gestione legge regionale**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Procedimenti relativi al nuovo piano regionale e all'attuazione delle disposizioni relative alla Legge Regionale 35/2015 in materia di cave. Procedimenti relativi alle cave di prestito per le opere pubbliche di interesse statale e regionale. Procedimenti relativi ai contributi di estrazione di cui alla L.R. 35/2015.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di governance.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti; Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le materia di competenza della posizione organizzativa, con particolare riferimento alla pianificazione in materia di attività estrattive.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea in Scienze Geologiche, Architettura, ingegneria o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Logistica e cave
Denominazione	**Presidio monitoraggio e controllo dell'attività estrattiva per il distretto lapideo apuo-versiliese e coordinamento regionale**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Controllo dei siti e dell'attività estrattiva di cui all'art. 51 della Legge Regionale 35/2015 per il distretto lapideo apuo versiliese - province di Lucca e Massa Carrara e coordinamento controlli sul territorio regionale. Collaborazione e presidio esterno e interno dell'attività del Settore per le verifiche da effettuarsi presso gli uffici comunali e presso i siti estrattivi. Gestione per la parte di competenza della banca dati regionale in collaborazione con Comuni, Asl, Arpat, Ente Parco.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[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	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici; Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: Capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuare gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni Orientamento al risultato: Capacità di produrre risposte mirate ed efficienti alle richieste del proprio lavoro, eventualmente trasformando un potenziale insuccesso in opportunità di successo Organizzazione e controllo: Capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifico per le materie di competenza della posizione organizzativa, con particolare riferimento ai controlli delle attività estrattive.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea in Scienze Geologiche, Architettura, ingegneria o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità.
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Programmazione grandi infrastrutture di trasporto e viabilità regionale
Denominazione	**Problematiche amministrative, giuridiche e contabili connesse alla viabilità regionale**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **100**
Declaratoria	Analisi ed elaborazioni giuridiche, amministrative e contabili relative ai piani e programmi d'investimento sulle strade regionali ed azioni correlate. Redazione di atti d'intesa sulla viabilità. Collaborazione per l'adeguamento di norme e regolamenti regionali in materia di viabilità. Programmazione e monitoraggio attuativo delle opere finanziate con risorse FSC.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto

D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Economia e Commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche, vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento. Principi e tecniche di interpretazione delle norme. Tecniche di analisi economico-finanziaria, con riferimento al bilancio regionale. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione, con particolare aspetto per le tematiche connesse alle competenze sulla viabilità regionale.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato: capacità di eseguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti. Gestionale: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza specifica per le materie di competenza della posizione organizzativa, con particolare riferimento alle tematiche amministrative di competenza del Settore e per opere su strade regionali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità.
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Programmazione grandi infrastrutture di trasporto e viabilità regionale
Denominazione	**Gestione banche dati per la viabilità regionale, grandi opere infrastrutturali stradali e procedimenti d'intesa Stato – Regioni, azioni per la sicurezza stradale.**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo**: 100**
Declaratoria	Verifica delle fasi di approvazione e monitoraggi realizzazione delle opere infrastrutturali di interesse statale puntuali e lineari stradali, statali ed autostradali. Monitoraggio tecnico degli Accordi di Governo - Regione Toscana in materia di infrastrutture stradali di trasporto di carattere stradale. Gestione delle banche dati regionali, correlate alle strade regionali ed alla viabilità regionale. Azioni per la sicurezza stradale di competenza del Settore e supporto per il coordinamento delle azioni dell'Osservatorio per la Sicurezza Stradale ex LR 19/2011, compreso l'organizzazione di eventi programmati. Gestione delle attività regionali del progetto SIRSS (PRIIM) e rapporti con ISTAT, MIT e Provincia capofila. Supporto ai

	bandi regionali per la sicurezza stradale correlati al PRIIM e banche dati, analisi incidentalità stradale correlabile al traffico veicolare e ai parametri di sicurezza delle strade regionali in coerenza agli obiettivi del PRIIM. Supporto per l'organizzazione ed adeguamento delle banche dati in ambito nazionale e/o in ambito regionale. Supporto su aspetti tecnici e di programmazione su aspetti geologici, geotecnici ed ambientali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Elaborazione dati stradali di traffico e di incidentalità, con particolare riferimento a alle strade regionali, compresa la SCG FI-PI-LI. Conoscenza e gestione banche dati per la viabilità regionale, con particolare riferimento ai dati di traffico e di incidentalità. Competenze in materia di sicurezza stradale, anche correlate all'ORSS ex LR 21/2019.
B) Competenze organizzative	Organizzazione e controllo: Capacità di programmare efficacemente la propria attività e quella dei propri collaboratori, strutturando al meglio le risorse disponibili, in funzione degli obiettivi, e monitorandone costantemente l'efficiente utilizzazione Orientamento al risultato: Capacità di seguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Soluzione di problemi: Capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione delle banche dati correlate alle strade regionali e relativi progetti. Esperienza in materia di elaborazione dati stradali per la sicurezza stradale. Esperienza sui procedimenti di intesa Stato – Regione, indetti dal Ministero o dal Provveditorato OO.PP. della Toscana, per quanto attenga ad opere puntuali e stradali ex DPR n.383/94
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea in Ingegneria, Architettura, Scienze geologiche.

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Programmazione grandi infrastrutture di trasporto e viabilità regionale
Denominazione	**Supporto per la programmazione delle attività sulle strade regionali ed in materia di mobilità e reti stradali locali, di competenza del Settore.**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Supporto tecnico nell'ambito dei procedimenti per la programmazione delle strade regionali, di azioni e progetti specifici nell'ambito infrastrutturale, con particolare riferimento ad aspetti di particolare complessità strutturale. Supporto tecnico-normativo in materia di viabilità e strade, con particolare riferimento al Codice della Strada ed alla normativa tecnica di progettazione, gestione e manutenzione delle strade regionali, anche in merito ai relativi aspetti infrastrutturali e di contenzioso. Programmazione e progettazione degli interventi sulle SR e relativi aggiornamenti. Rete delle strade regionali, classificazioni, modelli di traffico e manutenzione, per quanto di competenza del Settore. Pareri di competenza del Settore in materia di viabilità regionale, locale e sostenibilità strutture di vendita.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Ingegneria Civile vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento.

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici, con particolare riferimento all'ambito dei limiti normativi sul risanamento acustico stradale, programmazione europea, nazionale e regionale per l'attuazione degli interventi e loro aggiornamento Pareri tecnici e tecnico-normativi Progettazione stradale
B) Competenze organizzative	Organizzazione e controllo: Capacità di curare il proprio lavoro con attenzione e interesse anche nei dettagli e negli aspetti apparentemente marginali Orientamento al risultato: Capacità di produrre risposte mirate ed efficienti alle richieste del proprio lavoro, eventualmente trasformando un potenziale insuccesso in opportunità di successo Soluzione di problemi: Capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella programmazione di interventi stradali, anche correlati agli aspetti di programmazione degli interventi di potenziamento e manutenzione sulle SR e relativi rapporti con i soggetti interessati. Esperienza sulle tematiche progettuali stradali, esecuzione e conduzione dei lavori e contenzioso.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara – Porti regionali
Denominazione	**Gestione interventi di viabilità regionale ambiti Lucca e Massa-Carrara**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **90**
Declaratoria	Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità anche di elevata complessità, in caso di necessità anche per interventi fuori del territorio di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici. Gestione e analisi tecnica della progettazione stradale. Progettazione e realizzazione opere d'arte quali ponti, viadotti, muri ed opere di sostegno in genere; progettazione e realizzazione infrastrutture stradali. Gestione della sicurezza stradale; tecniche di road safety review e road safety inspection. Organizzazione e conduzione del cantiere stradale. Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei servizi. Tecniche di pianificazione e programmazione stradale; tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazione alternative in materia di viabilità. Pianificazione del traffico; determinazione dei livelli di servizio nelle diverse condizioni di flusso. Conoscenza e capacità applicativa di elementi di project management e building information modeling.
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione Organizzazione e controllo: capacità di programmare efficacemente la propria attività e quella dei propri collaboratori, strutturando al meglio le risorse disponibili, in funzione degli obiettivi, e monitorandone costantemente l'efficiente utilizzazione Decisione: capacità di sbloccare situazioni e di superare ostacoli ed imprevisti con scelte rapide

	ed efficienti
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Progettazione, direzione dei lavori, collaudo di opere di viabilità. Attività di Responsabile Unico del Procedimento o di supporto al RUP per interventi di viabilità. Attività di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara – Porti regionali
Denominazione	**Gestione interventi di viabilità regionale**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità di ordinaria complessità, in caso di necessità anche per interventi fuori del territorio di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[15 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici. Gestione e analisi tecnica della progettazione stradale. Progettazione e realizzazione opere d'arte quali ponti, viadotti, muri ed opere di sostegno in genere; progettazione e realizzazione infrastrutture stradali. Gestione della sicurezza stradale; tecniche di road safety review e road safety inspection. Organizzazione e conduzione del cantiere stradale. Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei servizi. Tecniche di pianificazione e programmazione; stradale; tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazione alternative in materia di viabilità. Conoscenza e capacità applicativa di elementi di project management e building information modeling.
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa - capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione Orientamento al risultato - capacità di seguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Decisione - capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Progettazione, direzione dei lavori, collaudo di opere di viabilità. Attività di Responsabile Unico del Procedimento o di supporto al RUP per interventi di viabilità. Attività di coordinatore

	della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione. Elaborazione di diagrammi di Gantt o similari per interventi di viabilità.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara – Porti regionali
Denominazione	**Gestione interventi di viabilità regionale ambiti Pisa e Livorno. Programmazione porti Autorità Portuale Regionale**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO: punteggio complessivo: 90**
Declaratoria	Attività di coordinamento ed elaborazione della verifica di progetti di viabilità. Attività di supporto nella definizione delle procedure di project management e building information modeling. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione, progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere stradali. Attività di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità anche di elevata complessità, in caso di necessità anche per interventi fuori del territorio di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di

	appalti di viabilità. Programmazione interventi sui porti di competenza dell'Autorità Portuale Regionale e gestione rapporti con l'Autorità. Supporto all'attività dei comitati portuali relativi ai porti regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici. Gestione e analisi tecnica della progettazione stradale. Progettazione e realizzazione opere d'arte quali ponti, viadotti, muri ed opere di sostegno in genere; progettazione e realizzazione infrastrutture stradali. Gestione della sicurezza stradale; tecniche di road safety review e road safety inspection. Organizzazione e conduzione del cantiere stradale. Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei servizi. Tecniche di pianificazione e programmazione; stradale; tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazione alternative in materia di viabilità. Conoscenza e capacità applicativa di elementi di project management e building information modeling. Tecniche di Building Information Modeling ed applicazioni alla gestione di interventi relativi ad infrastrutture di viabilità.
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa - capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione Orientamento al risultato - capacità di seguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti Decisione - capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a

	gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Progettazione, direzione dei lavori, collaudo di opere di viabilità. Attività di RUP o di supporto al RUP per interventi di viabilità. Attività di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione. Elaborazione di diagrammi di Gantt o similari per interventi di viabilità.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Pisa, Livorno, Lucca e Massa Carrara – Porti regionali
Denominazione	**Gestione delle attività amministrative**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: 70
Declaratoria	Gestione delle attività amministrative relative ai contratti di lavori, servizi e forniture riferiti agli interventi di competenza. Gestione dei sistemi di monitoraggio delle attività del settore. Gestione dei rapporti con le strutture dedicate al bilancio dell'ente. Gestione della programmazione annuale e pluriennale dei lavori, dei servizi e delle forniture di competenza del settore. Gestione delle procedure di appalto ed affidamento di lavori e di servizi di competenza del settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento.

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici. Pareri tecnico-normativi, con particolare riferimento alle attività della Regione Toscana correlate ai programmi sulle strade regionali. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione, con particolare riferimento alle opere di viabilità regionale. Normativa di riferimento per la gestione del bilancio dell'ente pubblico. Normativa di riferimento per la gestione delle procedure di appalto e di affidamento di lavori e di servizi.
B) Competenze organizzative	Organizzazione e controllo: Capacità di curare il proprio lavoro con attenzione e interesse anche nei dettagli e negli aspetti apparentemente marginali Orientamento al risultato: Capacità di produrre risposte mirate ed efficienti alle richieste del proprio lavoro, eventualmente trasformando un potenziale insuccesso in opportunità di successo Soluzione di problemi: Capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella materia dei lavori pubblici in merito alla redazione/verifica atti di gara d'appalto, con particolare riferimento alle strade regionali. Esperienza nella materia dei lavori pubblici in merito allo svolgimento dei procedimenti delle gare d'appalto, con particolare riferimento alle strade regionali. Esperienza nel monitoraggio dei programmi di intervento specifici sulle SR.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Firenze - Prato e Pistoia
Denominazione	**Progettazione viabilità regionale Firenze**
Livello di graduazione	**2° LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Funzioni relative alla progettazione di interventi su strade regionali anche di nuova realizzazione e/o completamento di quelle esistenti; responsabilità dei progetti, attività e obiettivi assegnati in sede di pianificazione annuale; responsabilità tecnico-professionale dei processi e delle attività specialistiche di competenza quali l'analisi ed il controllo della qualità progettuale anche eseguita esternamente, la redazione di elaborati grafici, relazioni tecniche, relazioni specialistiche, capitolati. Supporto tecnico alle attività di settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio

B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri Gestione ed analisi tecnica della progettazione stradale
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: possesso pieno, consolidato e durevole della competenza relativa alla capacità di elaborare soluzioni progettuali personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze Negoziazione: capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare strategie dell'amministrazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di progettazione di opere stradali complesse maturata presso Enti pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Firenze - Prato e Pistoia
Denominazione	**Realizzazione viabilità regionale Firenze**
Livello di graduazione	**2° LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Funzioni relative alla direzione lavori di interventi su strade regionali anche di nuova realizzazione e/o completamento di quelle esistenti; responsabilità di realizzazione di progetti, attività e obiettivi assegnati in sede di pianificazione annuale; responsabilità tecnico-professionale dei processi e delle attività specialistiche di competenza quali l'analisi ed il controllo della qualità esecutiva, la redazione di perizie di variante con elaborati grafici, relazioni tecniche, relazioni specialistiche, capitolati. Supporto tecnico alle attività di settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio

C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri, Gestione ed analisi tecnica della conduzione delle opere stradali.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: possesso pieno, consolidato e durevole della competenza relativa alla capacità di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato Decisione: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di direzione lavori e collaudo di opere stradali complesse maturata presso Enti pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Firenze - Prato e Pistoia
Denominazione	**Progettazione e realizzazione viabilità regionale Pistoia**
Livello di graduazione	**2° LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Funzioni relative alla progettazione, direzione lavori, collaudo di interventi su strade regionali anche di nuova realizzazione e/o completamento di quelle esistenti, anche al di fuori dell'area territoriale di competenza; responsabilità dei progetti, attività e obiettivi assegnati in sede di pianificazione annuale; responsabilità di coordinamento e controllo dei gruppi di lavoro dei progetti; responsabilità tecnico-professionale dei processi e delle attività specialistiche di competenza quali l'analisi ed il controllo della qualità progettuale ed esecutiva anche eseguita esternamente, la redazione di elaborati grafici, relazioni tecniche, relazioni specialistiche, capitolati. Supporto tecnico alle attività di settore sia di carattere tecnico che procedurale-amministrativo
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri Gestione ed analisi tecnica della progettazione ed esecuzione delle opere stradali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: possesso pieno, consolidato e durevole della competenza relativa alla capacità di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato Decisione: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di progettazione e direzione lavori di opere stradali maturata presso Enti pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Firenze - Prato e Pistoia
Denominazione	**Progettazione e realizzazione viabilità regionale Prato**
Livello di graduazione	**2° LIVELLO:** punteggio complessivo: **70**
Declaratoria	Funzioni relative alla progettazione, direzione lavori, collaudo di interventi su strade regionali anche di nuova realizzazione e/o completamento di quelle esistenti, anche al di fuori dell'area di competenza; responsabilità dei progetti, attività e obiettivi assegnati in sede di pianificazione annuale; responsabilità di coordinamento e controllo dei gruppi di lavoro dei progetti; responsabilità tecnico professionale dei processi e delle attività specialistiche di competenza quali l'analisi ed il controllo della qualità progettuale ed esecutiva anche eseguita esternamente, la redazione di elaborati grafici, relazioni tecniche, relazioni specialistiche, capitolati. Supporto tecnico alle attività di settore sia di carattere tecnico che procedurale-amministrativo.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e di sicurezza dei cantieri Gestione ed analisi tecnica della progettazione e conduzione delle opere stradali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: possesso pieno, consolidato e durevole della competenza relativa alla capacità di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato Decisione: capacità di effettuare scelte anche in presenza di situazioni nuove e senza il supporto di indirizzi, norme, procedure, riuscendo a gestire i propri ambiti discrezionali in modo armonico rispetto ai risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività di progettazione e direzione lavori di opere stradali maturata presso Enti pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Arezzo, Siena e Grosseto. Programmazione risanamento acustico.
Denominazione	**Progettazione e direzione lavori sulla viabilità regionale Arezzo, Siena e Grosseto. metodi e strumenti di modellazione BIM.**
Livello di graduazione	**1°LIVELLO:** punteggio complessivo: **90**
Declaratoria	Progettazione e realizzazione di opere sulla viabilità regionale di competenza del Settore. Attività di pianificazione, coordinamento della progettazione. Supporto tecnico al dirigente per le attività di Settore, ivi compresa la gestione delle fasi del procedimento di realizzazione di OO.PP., progetti strutturali di alta complessità, quali ponti e viadotti, direzione lavori, sicurezza del cantiere e collaudo, e le attività di supporto per la validazione e la verifica dei progetti. Attività di responsabile unico del procedimento per interventi di viabilità. Collaborazione con gruppi di lavoro composti da soggetti appartenenti anche a Settori diversi per la gestione dei processi di competenza del Settore. Svolge, su disposizione del dirigente, attività di

	coordinamento su ambiti omogenei di attività per funzioni o area di competenza. Attività di gestione dei rapporti con professionisti esterni incaricati di servizi di ingegneria e architettura per la progettazione e l'esecuzione di appalti di viabilità. Attività per l'introduzione delle metodologie per l'applicazione del building information modelling nei processi del Settore e coordinamento del gruppo tecnico di Settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
A) Complessità organizzativa e gestionale	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici. Analisi e progettazione stradale Analisi e progettazione strutturale Normativa tecnica in materia di progettazione stradale e strutturale Gestione progettazione stradale Progettazione e realizzazione opere d'arte quali ponti, viadotti, muri ed opere di sostegno in genere; progettazione e realizzazione infrastrutture stradali. Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei servizi. Tecniche di pianificazione e programmazione stradale; tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazione alternative in materia di viabilità Direzione lavori Applicazione del building information modelling
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di aggregare gli elementi presenti in un problema e di individuarne gli aspetti essenziali e prioritari, onde pervenire ad una efficace sintesi delle conclusioni Orientamento al risultato: capacità di seguire il proprio lavoro con concentrazione, focalizzando l'attenzione anche sugli aspetti apparentemente marginali e completandone la realizzazione con un controllo accurato dei risultati conseguiti

	Decisione: capacità di sbloccare situazioni e di superare ostacoli ed imprevisti con scelte rapide ed efficienti
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza elevato per le materie di competenza della posizione organizzativa con particolare riferimento a progettazione stradale, strutturale, in particolare ponti e viadotti, direzione dei lavori in ambito stradale e per le materie di competenza della posizione organizzativa, Attività di Responsabile Unico del Procedimento o di supporto al RUP per interventi di viabilità.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Corsi di specializzazione e di aggiornamento professionale su materie di competenza della PO

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Arezzo, Siena e Grosseto. Programmazione risanamento acustico.
Denominazione	**Progettazione stradale**
Livello di graduazione	**3°LIVELLO:** punteggio complessivo **45**
Declaratoria	Progettazione e realizzazione viabilità regionale di competenza del Settore. Supporto tecnico al dirigente per le attività del Settore con particolare riferimento alla progettazione stradale, alla definizione del tracciato plano-altimetrico anche mediante specifici software di supporto alla progettazione geometrica e strutturale. Verifica di coerenza dei tracciati stradali. Gestione del cantiere nella fase dei lavori, direzione lavori e collaudo. Svolge su disposizione del dirigente, attività di coordinamento su ambiti omogenei di attività per funzioni o area di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**NO**

102

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
A) Complessità organizzativa e gestionale	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria civile o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento ed abilitazione alla professione

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

A) Competenze tecniche	Analisi e progettazione stradale Aspetti della progettazione con particolare riferimento a quella stradale Normativa tecnica in materia di progettazione stradale Normativa in materia di appalti pubblici
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato. Iniziativa: capacità di ricercare modalità operative più efficienti ed efficaci per conseguire il successo nelle attività quotidianamente svolte. Decisione: capacità di produrre risposte operative, ponderandone le conseguenze, effettuando scelte funzionali agli obiettivi e, comunque, assumendosi le responsabilità connesse alla scelta, in rapporto alle deleghe associate al proprio ruolo e/o inquadramento.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado approfondito di conoscenza della teoria e della tecnica della progettazione stradale, di esperienza di utilizzo dei software di progettazione stradale, di esperienza nella progettazione stradale (definizione del tracciato, progetto della pavimentazione), esperienza nella direzione dei lavori e nell'ambito dei lavori pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[B]** Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità Infrastrutture e Trasporto Pubblico Locale **Settore** Viabilità regionale ambiti Arezzo, Siena e Grosseto. Programmazione risanamento acustico.
Denominazione	**Funzione di supporto tecnico al coordinamento delle attività e sedi del Settore**
Livello di graduazione	**3°LIVELLO:** punteggio complessivo **45**
Declaratoria	Funzioni di supporto tecnico al dirigente per lo svolgimento delle attività di progettazione e realizzazione opere di viabilità regionale e dei processi trasversali di Settore. Svolge, su disposizione del dirigente, attività di coordinamento su ambiti omogenei di attività per funzioni o area di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**NO**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in ingegneria, Scienze geologiche, Architettura o equivalente vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento.

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

A) Competenze tecniche	Aspetti del procedimento di redazione della progettazione e della fase di appalto Normativa tecnica in materia di progettazione stradale e strutturale Normativa in materia di appalti pubblici Gestione appalti
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi: capacità di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato. Organizzazione e controllo: capacità di programmare efficacemente la propria attività e quella dei propri collaboratori, strutturando al meglio le risorse disponibili, in funzione degli obiettivi, e monitorandone costantemente l'efficiente utilizzazione. Lavoro di gruppo: capacità di motivare gli altri a lavorare insieme, piuttosto che individualmente, ricercando e/o favorendo le occasioni di offrire la propria disponibilità. Capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri nel lavoro in gruppo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	E' richiesto un grado di conoscenza ed esperienza nell'ambito dei vari aspetti che interessano la progettazione e la realizzazione della viabilità ed esperienza nella gestione dei procedimenti relativi ai lavori pubblici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE MOBILITÀ INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia	**[A]** Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	**Direzione** Mobilità, infrastrutture e trasporto pubblico locale **Settore** Miniere
Denominazione	**Vigilanza e recupero ambientale siti minerari e concessioni minerarie**
Livello di graduazione	**2°LIVELLO:** punteggio complessivo: **60**
Declaratoria	Istruttorie relative a permessi di ricerca e coltivazione in materia di risorse minerarie e di geotermia. verifiche periodiche di buon governo dei giacimenti. Messa in sicurezza e ripristino ambientale dei siti, raccordo per le attività di sicurezza mineraria previste in intese, accordi di programma e protocolli. Supporto al RUR cave.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**

A) Complessità organizzativa e gestionale	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
D) Complessità delle competenze	[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	Normativa di riferimento in Materia di Ambiente ed Energia Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Gestione delle risorse ambientali e tecniche di risanamento Controlli tecnici e vigilanza
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa: Capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione Iniziativa: Capacità di esprimere, in modo consapevole, argomentazioni ed idee appropriate al contesto ed utili alla soluzione delle problematiche in atto, nel rispetto delle regole e senza temere di esporsi Negoziazione: Capacità di comprendere in modo chiaro e completo il contesto in cui opera e le modalità più idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e delle opportunità di realizzare le strategie dell'Amministrazione Decisione: Capacità di sbloccare situazioni e di superare ostacoli ed imprevisti con scelte rapide ed efficienti
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza tecnica ed amministrativa maturata nell'ambito della gestione tecnica dei permessi di ricerca, coltivazione e concessioni in materia mineraria. Elaborazione istruttorie per la messa in sicurezza e ripristino ambientale. Esperienza maturata anche nell'ambito di rapporti intrattenuti con gli altri enti competenti in materia. Gestione di Conferenze di servizi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

Direttore Elena PIANEA

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19765 - Data adozione: 06/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative della Direzione “Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport”

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022230

LA DIRETTRICE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n.6886 del 28 aprile 2021 con il quale si è definito, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione "Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport";

Visto e richiamato altresì il proprio decreto n. 19664/2022 con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione "Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport" con decorrenza dal del 5 ottobre 2022;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare le posizioni organizzative afferenti alla Direzione "Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport" che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A), adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportato in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento, eccezion fatta per la posizione organizzativa "Progetti di investimento nei beni culturali", afferente al Settore "Patrimonio culturale, museale e documentario. Siti Unesco. Arte contemporanea", valutata adeguata nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, ma riapprovandone in ogni caso la relativa scheda di individuazione, anch'essa riportata in allegato B;

Considerato che si rende necessario, in ragione degli interventi di riassetto definiti, revisionare altresì, sempre nel rispetto del disciplinare dell'istituto e del budget di competenza, anche la declaratoria di funzioni/attività della Posizione organizzativa "Sport e politiche giovanili", afferente al Settore "Spettacolo. Festival. Politiche per lo sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni storiche", integrandola con il presidio e il coordinamento degli adempimenti connessi con la gestione dei fondi statali ed europei per le

materie di competenza, secondo quanto dettagliato in allegato A, dando atto che l'accrescimento di funzioni disposto comporta il passaggio del livello di graduazione della stessa da “2° livello”, valutato in fase di individuazione, a “1° livello”, e confermando l’incarico, con scadenza al 3/05/2023, alla dipendente attualmente responsabile (Eva Mosconi);

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell’Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le posizioni organizzative afferenti alla Direzione “Beni, Istituzioni, Attività Culturali e Sport” che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, eccezion fatta per la PO “Progetti di investimento nei beni culturali”, afferente al Settore “Patrimonio culturale, museale e documentario. Siti Unesco. Arte contemporanea”, confermata nella relativa configurazione attuale;

2.di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quella della posizione organizzativa confermata nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportato in allegato B, anch’esso parte integrante e sostanziale;

3. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui ai punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni;

4. di apportare altresì, parimenti con decorrenza dal 1 novembre 2022, in ragione delle revisioni di cui al punto 1, modifiche anche alla declaratoria di funzioni/attività della Posizione organizzativa “Sport e politiche giovanili”, afferente al Settore “Spettacolo. Festival. Politiche per lo sport. Iniziative culturali ed espositive. Rievocazioni storiche”, secondo quanto dettagliato in allegato A, dando atto che l'accrescimento di funzioni disposto comporta il passaggio del livello di graduazione della stessa da “2° livello”, valutato in fase di individuazione, a “1° livello”, e confermando l’incarico, con scadenza al 3/05/2023, alla dipendente attualmente responsabile (Eva Mosconi);

La Direttrice

Allegati n. 2

A *ARCO*
81abd9e29a32a325d4def7484a0d2371223bab5f94ae7fe7f1ae650490d81ad5

B *Schede*
c8fc58d72b25a99de562ef0d6a81d375ddffb257c34b29c1110652735ab9eb14

Allegato al Decreto

DIREZIONE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06562) SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (06766) SPETTACOLO. FESTIVAL. POLITICHE PER LO SPORT. INIZIATIVE CULTURALI ED ESPOSITIVE. RIEVOCAZIONI STORICHE.

Attuale declaratoria: Funzioni regionali in materia di attività motoria, ricreativa, sportiva e di impiantistica sportiva. Rapporti con Enti Pubblici, associazioni sportive, federazioni, discipline associate ed enti di promozione. Coordinamento con le funzioni esercitate da CONI, CIP, ANCI, MIUR regionale, Università. Gestione progetti. Definizione di linee guida per la predisposizione di progetti in materia di politiche giovanili e assistenza tecnico procedurale ai diversi attori pubblici e privati coinvolti. Monitoraggio delle azioni inerenti le politiche a favore dell'autonomia dei giovani.

Nuova declaratoria: **Funzioni regionali in materia di attività motoria, ricreativa, sportiva. Rapporti con gli enti locali, le associazioni sportive, le federazioni ed gli enti di promozione per la gestione dei progetti di promozione dello sport sul territorio. Sostegno all'impiantistica sportiva. Rapporti con i ministeri e le istituzioni nazionali per le materie di competenza. Definizione di linee guida per la predisposizione di progetti in materia di politiche giovanili e assistenza tecnico procedurale ai diversi attori pubblici e privati coinvolti. Monitoraggio delle azioni inerenti le politiche a favore dell'autonomia dei giovani. Presidio e coordinamento degli adempimenti connessi con la gestione dei fondi statali ed europei per le materie di competenza.**

Missione: (12) DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma: (07) PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Responsabile: (0019489) MOSCONI EVA

Data fine incarico: 03-05-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06696) PROMOZIONE E SVILUPPO IN MATERIA DI SPETTACOLO RIPRODOTTO

Nuova denominazione: **PROGETTI ED INIZIATIVE IN MATERIA DI SPETTACOLO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06766) SPETTACOLO. FESTIVAL. POLITICHE PER LO SPORT. INIZIATIVE CULTURALI ED ESPOSITIVE. RIEVOCAZIONI STORICHE.

Attuale declaratoria: Presidio e coordinamento degli adempimenti connessi all'elaborazione, modifica ed integrazione del Programma di attività di FST in house e del relativo controllo analogo. Elaborazione, gestione e monitoraggio di misure di sostegno e progetti afferenti alla cultura dell'immagine, all'audiovisivo, al cinema e alla fotografia. Internazionalizzazione della cultura anche mediante iniziative di divulgazione. Rapporti con Istituti universitari, enti di ricerca e istituti culturali operanti in Toscana. Rapporti esterni con le istituzioni di riferimento, e con il Mibact per le materie di competenza.

Nuova declaratoria: **Elaborazione, gestione e monitoraggio delle misure di sostegno ai progetti afferenti il cinema e l'audiovisivo, nonché delle relative attività di Fondazione Sistema Toscana. Progetti ed iniziative in materia di danza, musica, prosa e festival di spettacolo. Sostegno agli enti di rilevanza regionale in materia di spettacolo dal vivo, ivi compresi i teatri di tradizione e gli enti di promozione della musica. Sostegno alle attività di teatro sociale e teatro in carcere. Gestione di protocolli e accordi in attuazione delle materie di competenza. Analisi e valutazione delle rilevazioni annuali dei dati statistici per gli ambiti di competenza. Programmi nazionali ed europei per le materie di competenza.**

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06698) PROMOZIONE E SVILUPPO IN MATERIA DI SPETTACOLO DAL VIVO

Nuova denominazione: **FONDAZIONI REGIONALI IN MATERIA DI SPETTACOLO, RESIDENZE E FORMAZIONE MUSICALE**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (03825) FONDAZIONI REGIONALI DELLO SPETTACOLO DAL VIVO

Attuale declaratoria: Elaborazione, gestione e monitoraggio del sistema dello spettacolo dal vivo, ivi compresi rapporti con le fondazioni regionali, con le istituzioni regionali di riferimento e con il Mibact, per i progetti di competenza. Valutazione delle risultanze gestionali delle fondazioni istituite o partecipate da RT ed Enti riconosciuti dalla Stato come teatri nazionali e di rilavante interesse culturale, nonché degli Enti di rilevanza regionale.

Nuova declaratoria: **Sostegno all'attività delle fondazioni regionali partecipate e/o istituite da Regione Toscana in materia di spettacolo dal vivo. Rapporti con le fondazioni regionali, con le istituzioni regionali di riferimento e con il MIC, per i progetti di competenza. Monitoraggio delle risultanze gestionali delle fondazioni istituite e/o partecipate da RT in materia di spettacolo dal vivo. Sostegno ai progetti delle residenze artistiche e culturali. Progetti di alta formazione musicale e formazione musicale di base. Gestione di protocolli e accordi in attuazione delle materie di competenza. Analisi e valutazione delle rilevazioni annuali dei dati statistici per gli ambiti di competenza. Programmi nazionali ed europei per le materie di competenza.**

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Allegato al Decreto

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06699) INTERVENTI IN MATERIA DI MUSEI, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE REGIONALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04950) PATRIMONIO CULTURALE, MUSEALE E DOCUMENTARIO. SITI UNESCO. ARTE CONTEMPORANEA

Attuale declaratoria: Elaborazione, gestione e monitoraggio di progetti per la promozione e lo sviluppo del sistema museale regionale, di interventi relativi all'eredità culturale . Adempimenti relativi alla gestione ed al monitoraggio del sistema di accreditamento dei musei. Gestione di interventi per la valorizzazione e promozione del patrimonio archeologico. Programmi, iniziative e progetti europei nel campo del patrimonio culturale.

Nuova declaratoria: **Elaborazione, gestione e monitoraggio di progetti per la promozione e lo sviluppo del sistema museale regionale, di interventi relativi all'eredità culturale . Adempimenti relativi alla gestione ed al monitoraggio del sistema di accreditamento dei musei. Gestione di interventi per la valorizzazione e promozione del patrimonio museale e archeologico. Rapporti con le Fondazioni museali partecipate dalla Regione. Gestione di protocolli e accordi in attuazione delle materie di competenza. Analisi e valutazione delle rilevazioni annuali dei dati statistici, dei musei e siti archeologici. Programmi nazionali ed europei nel campo del patrimonio culturale.**

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06702) PROMOZIONE, COMUNICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEI PATRIMONI E SERVIZI DELLE RETI DOCUMENTARIE TOSCANE (BIBLIOTECHE E ARCHIVI) E DELLA LETTURA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04950) PATRIMONIO CULTURALE, MUSEALE E DOCUMENTARIO. SITI UNESCO. ARTE CONTEMPORANEA

Attuale declaratoria: Programmazione, elaborazione, gestione e monitoraggio di misure di sostegno e progetti di comunicazione, promozione, valorizzazione e fruizione dei patrimoni, dei servizi e delle tecnologie delle biblioteche e reti documentarie toscane. Coordinamento delle attività e dei servizi dei centri regionali toscani. Rilevazione annuale, analisi e valutazione dei dati statistici delle biblioteche di ente locale e reti documentarie. Promozione della lettura e attuazione del Patto regionale per la lettura. Attività di aggiornamento professionale per operatori di biblioteche, archivi e reti documentarie locali. Gestionedi accordi e protocolli in attuazione alla competenza in materia di biblioteche, archivi e lettura.

Nuova declaratoria: **Programmazione, elaborazione, gestione e monitoraggio di misure di sostegno e progetti di comunicazione, promozione, valorizzazione e fruizione dei patrimoni, dei servizi e delle tecnologie delle biblioteche e reti documentarie toscane. Coordinamento delle attività e dei servizi dei centri regionali toscani. Analisi e valutazione della rilevazione annuale dei dati statistici delle biblioteche di ente locale e reti documentarie. Promozione della lettura e attuazione del Patto regionale per la**

lettura. Attività di aggiornamento professionale per operatori di biblioteche, archivi e reti documentarie locali. Gestione di accordi e protocolli in attuazione delle materie di competenza. Programmi nazionali ed europei nel campo delle biblioteche pubbliche e del patrimonio archivistico e documentario.

Missione: (05) TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Programma: (02) ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06703) ATTUAZIONE E COORDINAMENTO DEI PROCESSI TRASVERSALI DELLA DIREZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50124) BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

Attuale declaratoria: Rapporti con le strutture interne ed esterne alla Direzione per la formazione, l'attuazione e il monitoraggio degli atti di programmazione regionale. Assistenza e presidio alla programmazione delle risorse finanziarie e controllo delle dinamiche di spesa del bilancio regionale. Supporto al Direttore per i processi strategici ed operativi di sua competenza e reportistica per le funzioni di governo.. Gestione degli adempimenti amministrativi riguardanti l' organizzazione, la formazione e lo sviluppo e implementazione del personale della direzione. Adempimenti relativi al sistema di pianificazione degli obiettivi ed alla valutazione dei risultati e delle prestazioni. Presidio dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione, con particolare riferimento alle materie culturali e all'attività archivistica.

Nuova declaratoria: **Rapporti con le strutture interne ed esterne alla Direzione per la formazione, l'attuazione e il monitoraggio degli atti di programmazione regionale. nazionale ed europea. Assistenza e presidio alla programmazione delle risorse finanziarie e controllo delle dinamiche di spesa del bilancio regionale. Supporto al Direttore per i processi strategici ed operativi di sua competenza e reportistica per le funzioni di governo. Gestione degli adempimenti amministrativi riguardanti l' organizzazione, la formazione e lo sviluppo e implementazione del personale della direzione. Adempimenti relativi al sistema di pianificazione degli obiettivi ed alla valutazione dei risultati e delle prestazioni. Supporto e presidio dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06704) ASSISTENZA ALLA PRODUZIONE LEGISLATIVA, REGOLAMENTARE ED AMMINISTRATIVA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50124) BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

Allegato al Decreto

Attuale declaratoria: Assistenza alla produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa della Direzione. Attività di raccordo con la direzione Affari legislativi, giuridici e istituzionali e con l'Avvocatura regionale. Rapporti con le strutture interne per la Direzione e con le altre Direzioni per la cura e il raccordo degli adempimenti di carattere trasversale e per l'applicazione di normative ed indirizzi di carattere generale. Presidio dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione, con particolare riferimento alla ricerca, al diritto allo studio universitario e all'alta formazione.

Nuova declaratoria: **Assistenza alla produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa della Direzione. Attività di raccordo con la direzione Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici e con il Consiglio regionale. Rapporti con le strutture interne per la Direzione e con le altre Direzioni per la cura e il raccordo degli adempimenti di carattere trasversale e per l'applicazione di normative ed indirizzi di carattere generale. Supporto e presidio dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE FONDAZIONI REGIONALI DELLO SPETTACOLO DAL VIVO**
Denominazione	**Fondazioni regionali in materia di spettacolo, residenze e formazione musicale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sostegno all'attività delle fondazioni regionali partecipate e/o istituite da Regione Toscana in materia di spettacolo dal vivo. Rapporti con le fondazioni regionali, con le istituzioni regionali di riferimento e con il MIC, per i progetti di competenza. Monitoraggio delle risultanze gestionali delle fondazioni istituite e/o partecipate da RT in materia di spettacolo dal vivo. Sostegno ai progetti delle residenze artistiche e culturali. Progetti di alta formazione musicale e formazione musicale di base. Gestione di protocolli e accordi in attuazione delle materie di competenza. Analisi e valutazione delle rilevazioni annuali dei dati

	statistici per gli ambiti di competenza. Programmi nazionali ed europei per le materie di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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***	[15 punti]- media
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Diritto amministrativo Ordinamento nazionale di riferimento Norme e regolamenti regionali Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Rendicontazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al Risultato Miglioramento continuo Orientamento al Cliente Comunicazione Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio dei progetti regionali, nazionali e europei, anche sotto il profilo dell'analisi e del controllo dei finanziamenti nelle declinazioni regionali di competenza.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE PATRIMONIO CULTURALE, MUSEALE E DOCUMENTARIO. SITI UNESCO. ARTE CONTEMPORANEA**
Denominazione	Promozione, comunicazione e valorizzazione dei patrimoni e servizi delle reti documentarie toscane (biblioteche e archivi) e della lettura
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione, elaborazione, gestione e monitoraggio di misure di sostegno e progetti di comunicazione, promozione, valorizzazione e fruizione dei patrimoni, dei servizi e delle tecnologie delle biblioteche e reti documentarie toscane. Coordinamento delle attività e dei servizi dei centri regionali toscani. Analisi e valutazione della rilevazione annuale dei dati statistici delle biblioteche di ente locale e reti documentarie. Promozione della lettura e attuazione del Patto regionale per la lettura. Attività di aggiornamento professionale per operatori

	di biblioteche, archivi e reti documentarie locali. Gestione di accordi e protocolli in attuazione delle materie di competenza Programmi nazionali ed europei nel campo delle biblioteche pubbliche e del patrimonio archivistico e documentario.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Diritto amministrativo Ordinamento nazionale di riferimento Norme e regolamenti regionali Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Rendicontazione Gestione dei progetti Inglese
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al Risultato Iniziativa Orientamento al Cliente Comunicazione Decisione Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota sia per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio dei progetti in ambito bibliotecario e archivistico e il coordinamento delle politiche bibliotecarie regionali, sia per le competenze specialistiche di settore.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE PATRIMONIO CULTURALE, MUSEALE E DOCUMENTARIO. SITI UNESCO. ARTE CONTEMPORANEA**
Denominazione	**Progetti di investimento nei beni culturali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo (45)***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione, gestione e monitoraggio delle azioni di valorizzazione per il patrimonio culturale mediante la gestione degli investimenti con fondi regionali, nazionali e comunitari .

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]-**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***	[15 punti]- media
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- bassa
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- bassa
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- bassa
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Diritto amministrativo Ordinamento nazionale di riferimento Norme e regolamenti regionali Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Rendicontazione Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Lavoro di gruppo Orientamento al Risultato Comunicazione Adattabilità/flessibilità Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota per le competenze di tipo tecnico e amministrativo in continuità con il lavoro di analisi, gestione e monitoraggio degli investimenti nel patrimonio culturale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE PATRIMONIO CULTURALE, MUSEALE E DOCUMENTARIO. SITI UNESCO. ARTE CONTEMPORANEA**
Denominazione	INTERVENTI IN MATERIA DI MUSEI, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE REGIONALE
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione, gestione e monitoraggio di progetti per la promozione e lo sviluppo del sistema museale regionale, di interventi relativi all'eredità culturale. Adempimenti relativi alla gestione ed al monitoraggio del sistema di accreditamento dei musei. Gestione di interventi per la valorizzazione e promozione del patrimonio museale e archeologico. Rapporti con le Fondazioni museali partecipate dalla Regione. Gestione di protocolli e accordi in attuazione delle materie di competenza. Analisi e valutazione delle rilevazioni annuali dei dati statistici, dei musei e siti archeologici. Programmi nazionali ed europei nel campo del patrimonio culturale.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Diritto amministrativo Ordinamento nazionale di riferimento Norme e regolamenti regionali Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Rendicontazione Gestione dei progetti Inglese Francese
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al Risultato Iniziativa Orientamento al Cliente Comunicazione Decisione Organizzazione e controllo Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota sia per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio dei progetti sia per attività connessa al coordinamento ed alla gestione delle politiche del patrimonio regionale e dell'eredità culturale, che richiede competenze specialistiche di settore.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE SPETTACOLO. FESTIVAL. POLITICHE PER LO SPORT. INIZIATIVE CULTURALI ED ESPOSITIVE. RIEVOCAZIONI STORICHE**
Denominazione	**PROGETTI ED INIZIATIVE IN MATERIA DI SPETTACOLO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione, gestione e monitoraggio delle misure di sostegno ai progetti afferenti il cinema e l'audiovisivo, nonché delle relative attività di Fondazione Sistema Toscana. Progetti ed iniziative in materia di danza, musica, prosa e festival di spettacolo. Sostegno agli enti di rilevanza regionale in materia di spettacolo dal vivo, ivi compresi i teatri di tradizione e gli enti di promozione della musica. Sostegno alle attività di teatro sociale e teatro in carcere. Gestione di protocolli e accordi in attuazione delle materie di competenza. Analisi e valutazione delle rilevazioni annuali dei dati statistici per gli ambiti di competenza.

	Programmi nazionali ed europei per le materie di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Diritto amministrativo Ordinamento nazionale di riferimento Norme e regolamenti regionali Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Rendicontazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al Risultato Miglioramento continuo Orientamento al Cliente Comunicazione Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio delle azioni e dei progetti nell'ambito dei settori della prosa, della musica e della danza, nonché del cinema e dell'audiovisivo.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT
Denominazione	**ASSISTENZA ALLA PRODUZIONE LEGISLATIVA, REGOLAMENTARE ED AMMINISTRATIVA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza alla produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa della Direzione. Attività di raccordo con la direzione Avvocatura regionale, affari legislativi e giuridici e con il Consiglio regionale. Rapporti con le strutture interne per la Direzione e con le altre Direzioni per la cura e il raccordo degli adempimenti di carattere trasversale e per l'applicazione di normative ed indirizzi di carattere generale. Supporto e presidio dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**

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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria Diritto Costituzionale Diritto amministrativo Organizzazione e programmazione delle attività Ordinamento nazionale di riferimento Norme e regolamenti regionali Tecnica legislativa Tecniche di drafting Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione normativa Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Semplificazione amministrativa Gestione dei progetti Inglese
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al Risultato Iniziativa Miglioramento continuo Orientamento al Cliente Comunicazione Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota per la trasversalità delle competenze giuridiche e tecnico-amministrative, esplicandosi in particolare nell'attività di assistenza alla produzione legislativa, regolamentare e amministrativa della direzione, nell' organizzazione e gestione di progetti speciali previsti dai piani di lavoro e nell' attuazione di attivita' generali afferenti gli ambiti della direzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea

4

DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	DIREZIONE GENERALE BENI, ISTITUZIONI, ATTIVITA' CULTURALI E SPORT
Denominazione	**ATTUAZIONE E COORDINAMENTO DEI PROCESSI TRASVERSALI DELLA DIREZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Rapporti con le strutture interne ed esterne alla Direzione per la formazione, l'attuazione e il monitoraggio degli atti di programmazione regionale, nazionale ed europea.. Assistenza e presidio alla programmazione delle risorse finanziarie e controllo delle dinamiche di spesa del bilancio regionale. Supporto al Direttore per i processi strategici ed operativi di sua competenza e reportistica per le funzioni di governo. Gestione degli adempimenti amministrativi riguardanti l' organizzazione, la formazione e lo sviluppo e implementazione del personale della direzione. Adempimenti relativi al sistema di pianificazione degli obiettivi ed alla valutazione dei risultati e delle prestazioni. Supporto e presidio dei procedimenti

	amministrativi di competenza della Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Diritto amministrativo Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Patto di stabilità e regole e tecniche di consolidamento della spesa Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e Controllo di Gestione Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti Analisi, disegno e progettazione organizzativa Organizzazione e programmazione delle attività Gestione dei progetti Metodi, strumenti, tecniche e processi di Gestione e Sviluppo Risorse Umane Tecniche di segreteria direzionale Legislazione dei beni culturali
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al Risultato Iniziativa Organizzazione e Controllo Miglioramento continuo Orientamento al Cliente Comunicazione Lavoro di Gruppo Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	La posizione si connota sia per la trasversalità delle competenze amministrative e gestionali -con particolare riferimento al controllo delle dinamiche di spesa del bilancio regionale- sia per le competenze di tipo tecnico e amministrativo inerenti l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio degli strumenti di programmazione delle risorse umane e finanziarie, nonché per il coordinamento e presidio ammnistrativo dei processi trasversali della direzione, oltre alla gestione degli adempimenti relativi al piano di lavoro della direzione, alla valutazione dei risultati e alla formazione del personale.

D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea Diplomi post universitari e master

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E AUTORITA' DI GESTIONE

Direttore Paolo Ernesto TEDESCHI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 147 del 27-07-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19774 - Data adozione: 06/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/12/2022-interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Competitività Territoriale della Toscana e AdG

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022227

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il decreto n. 6885 del 28 aprile 2021 "Revisioni assetto organizzativo della Direzione Competitività Territoriale della Toscana e autorità di gestione" con il quale si definisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021, come da ultimo ridefinito con decreto del Direttore generale n. 19551 del 4/10/2022, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Valutato altresì, per sopravvenute esigenze organizzative e funzionali, di procedere alla soppressione della posizione organizzativa "Ricerca ed assistenza investitori-attività di comunicazione", attualmente vacante, afferente al Settore "Attività internazionali e di attrazione degli investimenti" e di costituire, sempre nel rispetto del disciplinare dell'istituto e del budget di competenza, due nuove posizioni organizzative denominate rispettivamente "Attività di Comunicazione" e "Attività in materia di attrazione investimenti-Business Retention" collocate all'interno del Settore "Attività internazionali e di attrazione degli investimenti" secondo la specifiche schede di individuazione incluse nell'allegato B e quanto dettagliato in allegato A ;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, oltre che degli incarichi relativi alle posizioni organizzative "Attività di Comunicazione" e "Attività in materia di attrazione investimenti-Business Retention" costituite con il presente provvedimento, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;
3. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;
4. di procedere, parimenti con decorrenza dal 1 novembre 2022, alla soppressione della posizione organizzativa "Ricerca ed assistenza investitori-attività di comunicazione", attualmente vacante, afferente al Settore "Attività internazionali e di attrazione degli investimenti" e di costituire, sempre nel rispetto del disciplinare dell'istituto e del budget di competenza, due nuove posizioni organizzative denominate rispettivamente "Attività di Comunicazione" e "Attività in materia di attrazione investimenti-Business Retention" collocate all'interno del Settore "Attività internazionali e di attrazione degli investimenti" secondo le specifiche schede di individuazione incluse nell'allegato B e quanto dettagliato in allegato A;
5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, oltre che degli incarichi relativi alle posizioni organizzative di nuova costituzione di cui al punto 4, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *modifiche posizioni organizzative*
574a9b1d77dd70d2ffc2c2b383d0845646c2b8df6985fc5c6d4b05e84388c541

B *schede costitutive posizioni organizzative*
ef67cf3e2e13d95f0122a47d3808a5927fba86af6c0dd6edab4faf82f77862e1

Allegato al Decreto

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E AUTORITA' DI GESTIONE 01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06054) PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEL POR DEL FESR

Nuova denominazione: **PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEL FESR**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05986) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR

Attuale declaratoria: Supporto alla programmazione e alle modifiche dei POR FESR. Referente per il piano di valutazione dei POR, compresa la valutazione ambientale strategica. Referente per la strategia di specializzazione intelligente, compresi sistema di monitoraggio e valutazione della strategia. Referente per l'approccio integrato alle politiche territoriali.

Nuova declaratoria: **Supporto alla programmazione e alle modifiche dei Programmi FESR. Referente per il piano di valutazione. Supporto per la valutazione ambientale strategica. Referente per la strategia di specializzazione intelligente, il sistema di monitoraggio e valutazione e il sistema di governance della strategia. Referente per le condizioni abilitanti del FESR**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06056) ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO IT/FR MARITTIMO. ATTIVITÀ DI SUPPORTO E COORDINAMENTO IN MATERIA DI PARTECIPAZIONE DELLA TOSCANA ALLE ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA.

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA INTERREG ITALIA FRANCIA MARITTIMO. ATTIVITÀ DI SUPPORTO E COORDINAMENTO IN MATERIA DI PARTECIPAZIONE DELLA TOSCANA ALLE ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05836) ATTIVITA' INTERNAZIONALI E DI ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Attuale declaratoria: Assicura lo svolgimento di tutte le funzioni connesse al ruolo di Autorità di gestione del Programma di Cooperazione Italia Francia Marittimo e relative alla programmazione (e riprogrammazione),

attuazione, sorveglianza e monitoraggio. In particolare assicura lo svolgimento delle funzioni relative alla segreteria del Comitato di Sorveglianza, alle procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari, alle verifiche (controlli I livello) e alla eleggibilità della spesa, al Sistema di Gestione e controllo e al sistema informativo . Assicura inoltre la gestione delle irregolarità e la valutazione del rischio del Programma Marittimo. Cura il raccordo e l'integrazione strategica ed operativa delle attività' di cooperazione territoriale con la programmazione regionale e con il partenariato istituzionale e sociale e la rappresentanza regionale nei comitati nazionali e di sorveglianza dei diversi programmi di cooperazione territoriale a cui la toscana è eleggibile. Supporta il dirigente nelle attività di coordinamento nazionale e comunitario e assicura lo svolgimento di tutte le operazioni connesse alla Co-presidenza del Comitato nazionale Programma Cooperazione Territoriale Interact.

Nuova declaratoria: **Assicura lo svolgimento di tutte le funzioni connesse al ruolo di Autorità di gestione del Programma di Cooperazione Italia Francia Marittimo e relative alla programmazione (e riprogrammazione), attuazione, sorveglianza e monitoraggio. In particolare assicura lo svolgimento delle funzioni relative alla segreteria del Comitato di Sorveglianza, alle procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari, alle verifiche (controlli I livello) e alla eleggibilità della spesa, al Sistema di Gestione e controllo e al sistema informativo . Assicura inoltre la gestione delle irregolarità e la valutazione del rischio del Programma Marittimo. Cura il raccordo e l'integrazione strategica ed operativa delle attività' di cooperazione territoriale con la programmazione regionale e con il partenariato istituzionale e sociale e la rappresentanza regionale nei comitati nazionali e di sorveglianza dei diversi programmi di cooperazione territoriale a cui la toscana è eleggibile. Supporta il dirigente nelle attività di coordinamento nazionale e comunitario e assicura lo svolgimento di tutte le operazioni connesse agli incarichi ricoperti nell'ambito dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea. Interact.**

Missione: (19) RELAZIONI INTERNAZIONALI

Programma: (01) RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06058) ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE ITALIA FRANCIA MARITTIMO E DEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA IN MATERIA DI GESTIONE E MONITORAGGIO FINANZIARIO

Nuova denominazione: **ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PROGRAMMA INTERREG ITALIA FRANCIA MARITTIMO E DEI PROGRAMMI DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA IN MATERIA DI GESTIONE E MONITORAGGIO FINANZIARIO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05836) ATTIVITA' INTERNAZIONALI E DI ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Attuale declaratoria: Assicura la gestione del budget del Programma Italia Francia "marittimo" in rapporto al bilancio regionale. Verifica le domande di rimborso dei beneficiari e ne assicura i pagamenti. Predispone le Dichiarazioni di Spesa per l'Autorità di Certificazione ai fini del rimborso da parte della Commissione Europea. Assicura lo svolgimento delle attività di monitoraggio degli indicatori finanziari di Programma anche con riferimento al sistema informativo. Cura l'elaborazione dei dati, i reports di monitoraggio ed analizza lo scostamento dei dati per gli organismi di programma, nazionali e della Commissione Assicura la gestione e rendicontazione del budget di Assistenza tecnica del programma Italia Francia marittimo e del Programma

Interact in rapporto al bilancio regionale Collabora con il dirigente e le altre PO nelle attività di supporto agli organismi del Programma, nazionali ed europei.

Nuova declaratoria: **Assicura la gestione del budget del Programma Italia Francia Marittimo in rapporto al bilancio regionale. Verifica le domande di rimborso dei beneficiari e ne assicura i pagamenti. Predispone le Dichiarazioni di Spesa per l'Autorità di Certificazione ai fini del rimborso da parte della Commissione Europea. Assicura lo svolgimento delle attività di monitoraggio degli indicatori finanziari di Programma anche con riferimento al sistema informativo. Cura l'elaborazione dei dati, i reports di monitoraggio ed analizza lo scostamento dei dati per gli organismi di programma, nazionali e della Commissione Assicura la gestione e rendicontazione del budget di Assistenza tecnica del programma Italia Francia marittimo e di altri Programmi di Cooperazione Territoriale Europea in rapporto al bilancio regionale Collabora con il dirigente e le altre PO nelle attività di supporto agli organismi del Programma, nazionali ed europei.**

Missione: (19) RELAZIONI INTERNAZIONALI

Programma: (01) RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06059) CONTROLLI E ASSISTENZA GIURIDICA DEL POR DEL FESR

Nuova denominazione: **CONTROLLI E ASSISTENZA GIURIDICA DEL FESR**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05986) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR

Attuale declaratoria: Supporto al coordinamento del sistema di gestione e controllo dei POR FESR. Coordinamento dei controlli di primo livello e controlli di sistema. Procedure per la rilevazione, la verifica e la comunicazione delle irregolarità. Procedure per la riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari. Attività giuridiche per la gestione ed il controllo dei POR. Supporto per le tematiche inerenti gli appalti e i contratti pubblici.

Nuova declaratoria: **Supporto al coordinamento del sistema di gestione e controllo dei Programmi FESR. Coordinamento dei controlli di primo livello e controlli di sistema. Procedure per la rilevazione, la verifica e la comunicazione delle irregolarità. Procedure per la riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari. Attività giuridiche per la gestione ed il controllo dei Programmi. Supporto per le tematiche inerenti gli appalti e i contratti pubblici.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06061) ATTUAZIONE, SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO DEL POR DEL FESR

Nuova denominazione: **ATTUAZIONE, SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO DEL FESR**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05986) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR

Attuale declaratoria: Supporto al coordinamento dell'attuazione, della sorveglianza e del monitoraggio. Coordinamento degli uffici regionali e dei soggetti esterni coinvolti nell'attuazione dei POR. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporto con gli organismi intermedi e vigilanza delle funzioni loro delegate. Procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari. Supporto per le tematiche inerenti gli aiuti di Stato. Referente per il piano di comunicazione. Rapporti con gli uffici dei Ministeri e della Commissione Europea.

Nuova declaratoria: **Supporto al coordinamento dell'attuazione, della sorveglianza e del monitoraggio. Coordinamento degli uffici regionali e dei soggetti esterni coinvolti nell'attuazione dei Programmi. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporto con gli organismi intermedi e vigilanza delle funzioni loro delegate. Procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari. Supporto per le tematiche inerenti gli aiuti di Stato. Referente per il piano di comunicazione. Rapporti con gli uffici delle Amministrazioni Centrali e della Commissione Europea.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06062) SISTEMA INFORMATIVO DEL POR FESR E REGISTRO NAZIONALE AIUTI

Nuova denominazione: **SISTEMI INFORMATIVI DEL FESR E REGISTRO NAZIONALE AIUTI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05986) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FESR

Attuale declaratoria: Referente regionale per il registro nazionale degli aiuti concessi da tutte le direzioni regionali sia con risorse dei fondi SIE che con risorse statali e regionali. Referente per la gestione del sistema informativo dei POR. Supporto per l'organizzazione dei flussi informativi, compresi i collegamenti con altri sistemi informativi regionali ed estraregionali. Gestione finanziaria dei POR e raccordo con il bilancio.

Nuova declaratoria: **Referente regionale per il registro nazionale degli aiuti concessi dalle direzioni regionali con risorse europee, statali e regionali. Referente per la gestione dei sistemi informativi dei Programmi FESR. Supporto per l'organizzazione dei flussi informativi, compresi i collegamenti con altri sistemi informativi regionali ed extraregionali. Gestione finanziaria e raccordo con il bilancio.**

Missione: (15) POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma: (04) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06063) MONITORAGGIO E ATTUAZIONE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO

Nuova denominazione: **MONITORAGGIO ATTUAZIONE E COMUNICAZIONE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05870) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FSE

Attuale declaratoria: Supporto alle attività di programmazione di dettaglio e monitoraggio finanziario del POR FSE e degli altri programmi operativi comunitari e raccordo con il bilancio. Rilevazione, verifica, analisi e monitoraggio delle informazioni e supporto metodologico all'elaborazione dei relativi report e note di sintesi sull'attuazione. Attività di valutazione. Comunicazione e informazione del FSE e relativi adempimenti. Coordinamento gestione delle risorse di Assistenza tecnica.

Nuova declaratoria: **Supporto alle attività di programmazione e monitoraggio finanziario dei programmi regionali FSE e di altri programmi comunitari e raccordo con il bilancio. Rilevazione, verifica, analisi e monitoraggio delle informazioni e supporto metodologico all'elaborazione dei relativi report e note di sintesi sull'attuazione. Attività di valutazione. Comunicazione e informazione del FSE, raccordo con settori competenti e pianificazione relativi adempimenti. Iniziative di comunicazione su tematiche strategiche trasversali.Coordinamento gestione delle risorse di Assistenza tecnica.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (05) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA COMPETITIVITA' (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06065) SISTEMA INFORMATIVO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05870) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FSE

Attuale declaratoria: Amministrazione, gestione, sviluppo del sistema informativo del Fondo Sociale Europeo e collegamenti con altri sistemi informativi nazionali e regionali. Gestione dei contatti afferenti lo sviluppo funzionale del sistema. Assistenza e coordinamento rapporti con amministrazioni locali ed enti accreditati. Produzione dati statistici per gli organi istituzionali. Monitoraggio e controllo sulle operazioni ed elaborazioni ad hoc per audit e verifiche. Cura l'organizzazione dei flussi informativi e dei rapporti con le articolazioni organizzative interne ed esterne.

Nuova declaratoria: **Amministrazione, gestione, sviluppo del sistema informativo del Fondo Sociale Europeo e collegamenti con altri sistemi informativi nazionali e regionali. Gestione dei contatti afferenti lo sviluppo funzionale del sistema. Assistenza e coordinamento rapporti con organismi intermedi, responsabili di attività, amministrazioni locali ed enti accreditati. Produzione dati statistici per gli organi**

istituzionali. Monitoraggio e controllo sulle operazioni ed elaborazioni ad hoc per audit e verifiche. Cura l'organizzazione dei flussi informativi e dei rapporti con le articolazioni organizzative interne ed esterne.

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (05) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA COMPETITIVITA' (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06068) RICERCA ED ASSISTENZA INVESTITORI - ANIMAZIONE TERRITORIALE

Nuova denominazione: **ATTIVITA' IN MATERIA DI ATTRAZIONE INVESTIMENTI BUSINESS DEVELOPMENT**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05836) ATTIVITA' INTERNAZIONALI E DI ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Attuale declaratoria: Animazione dell'offerta territoriale a sostegno delle reti per attrazione degli investimenti. Coordinamento progetti nazionali ed europei di reti nelle materie di attrazione investimenti, interfaccia con Sistema Italia. Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti. Attività di valorizzazione dell'offerta territoriale. Presidio informativo su misure di incentivazione di livello regionale, nazionale e europeo. Ricerca investitori e coordinamento richieste di assistenza pre e post insediamento con particolare riferimento ai settori hi-tech e del manifatturiero tradizionale .

Nuova declaratoria: **Supporto al dirigente nello sviluppo della strategia di attrazione investimenti e animazione territoriale. Animazione dell'offerta territoriale. Ricerca di investitori tramite attività diretta o tramite intermediari. Coordinamento richieste di assistenza da parte degli investitori con particolare riferimento alla fase di pre-insediamento e di insediamento. Coordinamento ed animazione delle reti di Invest in Tuscany. Coordinamento progetti nazionali ed europei nelle materie di competenza, interfaccia con il Sistema Italia. Presidio informativo su misure di incentivazione di livello regionale e nazionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06074) FONDO SOCIALE EUROPEO ATTI DI INDIRIZZO E SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05870) AUTORITA' DI GESTIONE DEL POR FSE

Attuale declaratoria: Predisposizione linee guida e atti di indirizzo per la gestione e il controllo delle attività del Fondo Sociale Europeo. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporti con gli organismi intermedi e con gli uffici dei ministeri e della commissione europea. Rapporti con i responsabili di attività. Sistema di gestione e controllo. Gestione, vigilanza e manutenzione delle piste di controllo dell'FSE. Verifica della coerenza, correttezza, efficacia del sistema di gestione degli organismi e responsabili di attività delegati. Gestione delle irregolarità del FSE. Responsabile Controlli e Pagamenti per le attività di Assistenza Tecnica.

Nuova declaratoria: **Predisposizione linee guida e atti di indirizzo per la gestione e il controllo delle attività del Fondo Sociale Europeo. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporti con gli organismi intermedi e con gli uffici dei ministeri e della commissione europea. Rapporti con i responsabili di attività. Sistema di gestione e controllo e operazioni di semplificazione dei costi. Gestione, vigilanza e manutenzione delle piste di controllo dell'FSE. Verifica della coerenza, correttezza, efficacia del sistema di gestione degli organismi e responsabili di attività delegati. Gestione delle irregolarità del FSE. Responsabile Controlli e Pagamenti per le attività di Assistenza Tecnica.**

Missione: (14) SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Programma: (05) POLITICA REGIONALE UNITARIA PER LO SVILUPPO ECONOMICO E LA COMPETITIVITA' (SOLO PER LE REGIONI)

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

Allegato al Decreto

NUOVE STRUTTURE

Denominazione: ATTIVITÀ IN MATERIA DI ATTRAZIONE INVESTIMENTI BUSINESS RETENTION

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Attuale padre: (05836) ATTIVITA' INTERNAZIONALI E DI ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Declaratoria: Attività di supporto ed assistenza alle aziende già isediate. Attività di sviluppo e rafforzamento della Supply Chain a livello locale. Supporto alla Direzione nella gestione di Tavoli di filiera Supporto alla Direzione nelle attività in sinergia con l'Unità di crisi Lavoro

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile: In attesa di assegnazione

Tipo incarico:

Data fine incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Attuale padre: (05836) ATTIVITA' INTERNAZIONALI E DI ATTRAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

Declaratoria: Coordinamento, gestione ed implementazione delle attività di comunicazione strategica e settoriale a livello italiano, europeo ed internazionale per i programmi di cooperazione internazionale, attrazione degli investimenti e per il programma di cooperazione transfrontaliera Italia Francia Marittimo. Attività di media planning, marketing, comunicazione digitale e social per il settore. Coordinamento delle procedure contrattuali di settore. Progettazione ed organizzazione degli eventi di settore a livello territoriale, europeo ed internazionale. Supporto alla Direzione nella progettazione e messa in opera di attività di comunicazione strategica

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

Responsabile: In attesa di assegnazione

Tipo incarico:

Data fine incarico:

Allegato al Decreto

STRUTTURE SOPPRESSE

Denominazione: (06053) RICERCA ED ASSISTENZA INVESTITORI - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (11) ALTRI SERVIZI GENERALI

ALLEGATO B

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n.1
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Autorità di Gestione del POR FSE**
Denominazione	**Fondo sociale europeo atti di indirizzo e sistema di gestione e controllo**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Predisposizione linee guida e atti di indirizzo per la gestione e il controllo delle attività del Fondo Sociale Europeo. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporti con gli organismi intermedi e con gli uffici dei ministeri e della commissione europea. Rapporti con i responsabili di attività. Sistema di gestione e controllo e opzioni di semplificazione dei costi. Gestione, vigilanza e manutenzione delle piste di controllo dell'FSE. Verifica della coerenza, correttezza, efficacia del sistema di gestione degli organismi e responsabili di attività delegati. Gestione delle irregolarità del FSE. Responsabile controlli e pagamenti per le attività di Assistenza

	Tecnica.
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)*	(25punti)- alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	• Ordinamento comunitario, nazionale e regionaledi riferimento • Metodi e strumenti di tecnica amministrativa • Rendicontazione • Semplificazione normativa • Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	• Orientamento al risultato • Organizzazione e controllo • Orientamento al cliente • Soluzione dei problemi • Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza lavorativa pluriennale sulle tematiche oggetto dell'incarico
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 2
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Autorità di gestione del POR FSE**
Denominazione	**Monitoraggio, attuazione e comunicazione del fondo sociale europeo**
Livello di graduazione ("pesatura")	**1°LIVELLO: punteggio complessivo 90**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alle attività di programmazione e monitoraggio finanziario dei programmi regionali FSE e di altri programmi comunitari e raccordo con il bilancio. Rilevazione, verifica, analisi e monitoraggio delle informazioni e supporto metodologico all'elaborazione dei relativi report e note di sintesi sull'attuazione. Attività di valutazione. Comunicazione e informazione del FSE, raccordo con settori competenti e pianificazione relativi adempimenti. Iniziative di comunicazione su tematiche strategiche trasversali. Coordinamento gestione delle risorse di Assistenza tecnica.
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)*	(25 punti) - alto
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]-alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	• Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio eControllo di gestione; • Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione eprogrammazione; • Comunicazione istituzionale • Normativa comunitaria • Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su processi e procedure
B) Competenze organizzative	• Organizzazione e controllo • Orientamento al risultato • Soluzione dei problemi • Lavoro di gruppo • Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle tematiche oggetto dell'incarico
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 3
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Autorità di gestione del POR FSE**
Denominazione	**Sistema informativo del Fondo Sociale Europeo**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Amministrazione, gestione, sviluppo del sistema informativo del Fondo Sociale Europeo e collegamenti con altri sistemi informativi nazionali e regionali. Gestione dei contatti afferenti lo sviluppo funzionale del sistema. Assistenza e coordinamento rapporti con organismi intermedi, responsabili di attività, amministrazioni locali ed enti accreditati. Produzione dati statistici per gli organi istituzionali. Monitoraggio e controllo sulle operazioni ed elaborazioni ad hoc per audit e verifiche. Cura l'organizzazione dei flussi informativi e dei rapporti con le articolazioni organizzative interne ed esterne.

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)*	(15 punti) - medio
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse Strumenti applicativi specifici Regione toscana Strumenti e tecniche di *web comunication* Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Orientamento al cliente Lavoro di Gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nelle tematiche oggetto dell'incarico
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 4
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG - Settore Autorità di Gestione POR FESR**
Denominazione	**Controlli e assistenza giuridica delFESR**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al coordinamento del sistema di gestione e controllo dei Programmi FESR. Coordinamento dei controlli di primo livello e controlli di sistema. Procedure per la rilevazione, la verifica e la comunicazione delleirregolarità. Procedure per la riduzione degli oneri amministrativi per i beneficiari. Attività giuridiche per la gestione ed il controllo dei Programmi. Supporto per le tematiche inerenti gli appalti e i contratti pubblici.
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)*	(15 punti) - medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Normativa comunitaria Principi e tecniche di interpretazione delle norme Tecnica di gestione degli appalti, delle forniturее dei contratti Semplificazione amministrativa Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Organizzazione e controllo • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Strumentazione giuridica contrattualistica Attività amministrative e giuridiche per la gestione e il controllo di interventi finanziati con fondi comunitari Procedure per la semplificazione e la riduzione degli oneri amministrativi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 5
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Autorità di gestione del POR FESR**
Denominazione	**Programmazione e valutazione delFESR**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto alla programmazione e alle modifiche dei Programmi FESR. Referente per il piano di valutazione. Supporto per la valutazione ambientale strategica. Referente per la strategia di specializzazione intelligente, il sistema di monitoraggio e valutazione e il sistema di governance della strategia. Referente per le condizioni abilitanti del FESR.
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)*	(15 punti)- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	• Normativa comunitaria • Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione eprogrammazione • Modelli, strumenti e tecniche di analisi degliimpatti delle politiche pubbliche • Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	• Gestione di progetti finanziati con fondicomunitari • Strumenti e tecniche di programmazione evalutazione • Valutazione di progetti e programmi comunitari
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 6
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Autorità di gestione del POR FESR**
Denominazione	**Attuazione, sorveglianza e monitoraggio del FESR**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al coordinamento dell'attuazione, della sorveglianza e del monitoraggio. Coordinamento degli uffici regionali e dei soggetti esterni coinvolti nell'attuazione dei Programmi. Segreteria del Comitato di Sorveglianza. Rapporto con gli organismi intermedi e vigilanza delle funzioni loro delegate. Procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari. Supporto per le tematiche inerenti gli aiuti di Stato. Referente per il piano di comunicazione. Rapporti con gli uffici delle Amministrazioni Centrali e della Commissione Europea.
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)*	(25 punti)- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	• Normativa comunitaria • Contabilità Pubblica Europea • Tecniche e strumenti di governance • Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio eControllo di Gestione
B) Competenze organizzative	• Consapevolezza organizzativa • Orientamento al risultato • Lavoro di Gruppo • Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione e monitoraggio di interventi finanziati con fondi comunitari Rapporti con soggetti esterni e con gli ufficidell'amministrazione centrale e comunitaria Tematiche inerenti la disciplina degli aiuti distato
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 7
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Autorità di gestione del POR FESR**
Denominazione	**Sistemi informativi del FESR e registro nazionale aiuti**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2 °LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Referente regionale per il registro nazionale degli aiuti concessi dalle direzioni regionali con risorse europee, statali e regionali. Referente per la gestione dei sistemi informativi dei Programmi FESR. Supporto per l'organizzazione dei flussi informativi, compresi i collegamenti con altri sistemi informativi regionali ed extraregionali. Gestione finanziaria e raccordo con il bilancio.
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)*	(15 punti)- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	• Normativa comunitaria • Modelli e tecniche di disegno e gestionearchitetture sistemi informativi • Contabilità Pubblica
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Comunicazione • Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Analisi funzionale dei processi di gestione e controllo dei programmi finanziati con fondi comunitari Attività di gestione flussi informativi, elaborazione e analisi dati, produzione reportistica Interoperabilità tra sistemi informativi diversi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 8
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti**
Denominazione	Attività di comunicazione
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento, gestione ed implementazione delle attività di comunicazione strategica e settoriale a livello italiano, europeo ed internazionale per i programmi di cooperazione internazionale, attrazione degli investimenti e per il programma di cooperazione transfrontaliera Italia Francia Marittimo. Attività di media planning, marketing, comunicazione digitale e social per il settore. Coordinamento delle procedure contrattuali di settore. Progettazione ed organizzazione degli eventi di settore a livello territoriale, europeo ed internazionale. Supporto alla Direzione nella progettazione e messa in opera di attività di comunicazione strategica

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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[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	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti Tecniche e strumenti di governance Gestione progetti Comunicazione pubblicitaria e marketing Comunicazione istituzionale Organizzazione e gestione eventi Strumenti e tecniche di Web communication
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Organizzazione e controllo • Orientamento al cliente • Lavoro di gruppo • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità • Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Elaborazione e gestione di campagne di comunicazione istituzionale anche di Enti, Agenzie regionali e Fondazioni in sintonia con il Piano generale della Comunicazione. Realizzazione eventi. Valutazione delle azioni di comunicazione e del loro impatto. Attuazione delle procedure contrattuali. Organizzazione eventi in contestointernazionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 9
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti**
Denominazione	Attività in materia di attrazione investimenti – Business Retention
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di supporto ed assistenza alle aziende già insediate. Attività di sviluppo e rafforzamento della Supply Chain a livello locale. Supporto alla Direzione nella gestione di Tavoli di filiera Supporto alla Direzione nelle attività in sinergia con l'Unità di crisi Lavoro
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[10 punti] - basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti] - basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti] - basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	Tecniche e strumenti di governance Gestione progetti Organizzazione e gestione eventi Lingua inglese Gestione progetti in contesti transnazionali
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Orientamento al cliente • Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Assistenza ad imprese. Organizzazione eventi promozionali in contesto internazionale. Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti. Elaborazione e messa in opera di piani di marketing e comunicazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 10
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti**
Denominazione	Attività di supporto all'Autorità di Gestione del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo. Attività di supporto e coordinamento in materiadi partecipazione della Toscana alle attività di Cooperazione Territoriale Europea
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura lo svolgimento di tutte le funzioni connesse al ruolo di Autorità di gestione del Programma di Cooperazione Italia Francia Marittimo e relative alla programmazione (e riprogrammazione), attuazione, sorveglianza e monitoraggio. In particolare assicura lo svolgimento delle funzioni relative alla segreteria del Comitato di Sorveglianza, alle procedure per la corretta selezione delle operazioni e dei beneficiari, alle verifiche (controlli I livello) e alla eleggibilità della spesa, al Sistema di Gestione e controllo e al sistema informativo. Assicura inoltre la gestione delle irregolarità e la valutazione del rischio del Programma Marittimo. Cura il raccordo e l'integrazione strategica ed operativa delle attività' di cooperazione

	territoriale con la programmazione regionale e con il partenariato istituzionale e sociale e la rappresentanza regionale nei comitati nazionali e di sorveglianza dei diversi programmi di cooperazione territoriale a cui la Toscana è eleggibile. Supporta il dirigente nelle attività di coordinamento nazionale e comunitario e assicura lo svolgimento di tutte le operazioni connesse agli incarichi ricoperti nell'ambito dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea.
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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] -alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale comunitario e regionale di riferimento e contabilità pubblica nazionaleed europea. Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure e processi. Programmazione, monitoraggio e valutazione dei fondi SIE. Organizzazione e gestione di Programmi e progetti in contesti transnazionale. Lingue inglese e francese
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Organizzazione e controllo • Orientamento al cliente • Lavoro di gruppo • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità • Iniziativa e decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento delle attività di Autorità di Gestione dei programmi dei fondi europei (FESR) con particolare riferimento ai programmi relativi all'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea volet transfrontaliero. Esperienza nella predisposizione e gestione di bandi e nella gestione dei progetti. Esperienza nel supporto ai Comitati di Sorveglianza sia nello svolgimento del ruolo di Autorità di Gestione che nello svolgimento del ruolo di rappresentanza delle regioni nei Comitati dei programmi transnazionali. Esperienza di programmazione e supporto alla redazione di programmi con particolare riferimento all'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

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

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti**
Denominazione	Attività in materia di relazioni internazionali, cooperazione internazionale e relazioni con i toscani nel mondo
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura lo sviluppo delle attività di cooperazione internazionale della Toscana nelle aree prioritarie in raccordo con gli enti locali e le associazioni del settore presenti sul territorio regionale anche con la predisposizione di progetti a valere sulle risorse nazionali europee e internazionali. Assicura il supporto alla Giunta Regionale per le attività internazionali (comprese le missioni all'estero), le attività di cooperazione internazionale, la definizione di accordi e intese. Cura la partecipazione a proposte progettuali in coerenza con le priorità definite negli atti programmatici. Supporta il dirigente nella rappresentanza della regione nelle sedi di coordinamento nazionale e tiene i rapporti con le

	reti europee e internazionali a cui la regione aderisce. Cura la gestione delle relazioni con gli attori internazionali coinvolti nella localizzazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, anche promuovendo il coinvolgimento e il raccordo con gli attori del territorio toscano. Cura le attività regionali in favore dei toscani all'estero ed i rapporti con le loro associazioni nei diversi continenti
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
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	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e comunitario di riferimento. Programmazione, monitoraggio e valutazione progetti di rilievo internazionale Gestione di progetti di cooperazione allo sviluppo in contesti transnazionali (internazionali) Animazione e gestione di reti transnazionali (internazionali) Lingua inglese e francese
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Organizzazione e controllo • Orientamento al cliente • Lavoro di gruppo • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità • Iniziativa e decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di cooperazione internazionale in raccordo con enti locali e associazioni di settore (nazionali e internazionali). Esperienza nella predisposizione e gestione di progetti internazionali. Esperienza in attività di rappresentanza in organismi interni ed esterni dell'ente. Esperienza nella gestione dei rapporti con le associazioni internazionali di enti locali. Esperienza nei rapporti con istituzioni locali, nazionali e internazionali. Esperienza nelle attività in materia di Toscaninel mondo.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

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

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti**
Denominazione	Attività in materia di attrazione investimenti – Business Development
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al dirigente nello sviluppo della strategia di attrazione investimenti e animazione territoriale. Animazione dell'offerta territoriale. Ricerca di investitori tramite attività diretta o tramite intermediari. Coordinamento richieste di assistenza da parte degli investitori con particolare riferimento alla fase di pre-insediamento e di insediamento. Coordinamento ed animazione delle reti di Invest in Tuscany. Coordinamento progetti nazionali ed europei nelle materie di competenza, interfaccia con il Sistema Italia. Presidio informativo su misure di incentivazione di livello regionale e nazionale.

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)*	[25 punti] - alto
B) Livello di autonomia	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti. Attività di promo-comunicazione. Organizzazione e gestione eventi. Gestione progetti in contesti transnazionali. Gestione bilancio. Gestione risorse umane. Lingua inglese.
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Organizzazione e controllo • Orientamento al cliente • Lavoro di gruppo • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità • Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Assistenza ad investitori esteri. Coordinamento progetti nazionali, regionali ed europei. Monitoraggio e rendicontazione delle attività realizzate e dei risultati conseguiti. Coordinamento di gruppi di lavoro interistituzionali. Coordinamento attività di ricerca e innovazione connesse all'attrattività territoriale Presidio informativo su misure di incentivazione di livello nazionale e regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE COMPETITIVITA' TERRITORIALE DELLA TOSCANA E ADG

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n. 13
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione CTTADG – Settore Attività internazionali e di attrazione degli investimenti**
Denominazione	Attività di supporto all'Autorità di Gestione del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo e dei programmi di Cooperazione Territoriale Europea in materia di gestione e monitoraggio finanziario
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la gestione del budget del Programma Italia-Francia Marittimo in rapporto al bilancio regionale. Verifica le domande di rimborso dei beneficiarie ne assicura i pagamenti. Predispone le Dichiarazioni di Spesa per l'Autorità di Certificazione ai fini del rimborso da parte della Commissione Europea. Assicura lo svolgimento delle attività di monitoraggio degli indicatori finanziari di Programma anche con riferimento al sistema informativo. Cura l'elaborazione dei dati, i reports di monitoraggio ed analizza lo scostamento dei dati per gli organismi di programma, nazionali e della Commissione. Assicura la gestione e rendicontazione del budget di Assistenza tecnica del Programma Italia-

	Francia Marittimo e di altri Programmi di Cooperazione Territoriale Europea in rapporto al bilancio regionale. Collabora con il dirigente e le altre PO nelle attività di supporto agli organismi del Programma, nazionali ed europei.
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)*	[15 punti] - medio
B) Livello di autonomia	[15 punti] - medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
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	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e comunitario di riferimento. Rendicontazione, controllo di gestione e tecniche e strumenti di controllo tecnico- amministrativo e auditing su procedure e processi. Patto di stabilità e regole e tecniche di consolidamento della spesa. Gestione finanziaria di programmi e progetti in contesti transfrontalieri/transnazionali. Lingua inglese e francese.
B) Competenze organizzative	• Soluzione dei problemi • Orientamento al risultato • Organizzazione e controllo • Orientamento al cliente • Lavoro di gruppo • Negoziazione • Adattabilità/Flessibilità • Iniziativa e decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione delle risorse finanziarie comunitarie dei programmi di CTE e del programma Marittimo (Italia Francia) ed elaborazione delle Domande di Pagamento alla Commissione UE. Contabilità e rendicontazione della spesa, con riferimento ai fondi strutturali (Fondi SIE) in particolare relativi all'obiettivo Cooperazione Territoriale Europea. Gestione delle risorse comunitarie nel bilancio regionale. Verifica delle rendicontazioni di spesa e rimborso ai beneficiari. Attività di monitoraggio finanziario del Programma Marittimo ed elaborazione di dati reports.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

Direttore Francesca GIOVANI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19794 - Data adozione: 06/10/2022

Oggetto: DD n. 19608 del 5/10/2022 "Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro. DD n. 19608 del 5/10/2022": modifica.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022259

LA DIRETTRICE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6888 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Istruzione, formazione, ricerca e lavoro con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n.19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 19608 del 5 ottobre 2022 avente ad oggetto "Processo conferimento incarichi di Posizione organizzativa in scadenza al 30/10/2022. Interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Istruzione formazione ricerca e lavoro";

Dato atto che una posizione organizzativa è stata erroneamente bandita assegnandola direttamente alla Direzione anziché al settore Lavoro;

Valutato, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare la posizione organizzativa "Sistemi informativi della direzione" erroneamente assegnata alla direzione stessa assegnandola invece al settore Lavoro con la denominazione "Sistema regionale informativo del lavoro" adeguando conseguentemente la scheda di individuazione definita in sede di costituzione della medesima, come riportato in allegato A, parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, dell'avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto con la suddetta modifica;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di modificare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, l'assetto delle posizioni organizzative della direzione Istruzione formazione ricerca e lavoro approvato di cui al decreto 19608/2022, assegnando la posizione organizzativa "Sistemi informativi della direzione" al settore Lavoro con la denominazione "Sistema regionale informativo del lavoro" adeguando conseguentemente la scheda di individuazione definita in sede di costituzione della medesima, come riportato in allegato A, parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. di confermare, con decorrenza dal 1° novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale come individuate dal proprio decreto 19608/2022;
3. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni tenuto conto di quanto precedentemente stabilito.

La Direttrice

Allegati n. 1

A *Scheda PO*

5b7fcda93e3c59e9fc4ab8abcd21fc93622f5666a1cbe34970cb3fe34f931c76

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE LAVORO**
Denominazione	**SISTEMA REGIONALE INFORMATIVO DEL LAVORO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Sviluppo del sistema informativo regionale del lavoro e della sua integrazione con altri sistemi informativi a livello regionale e nazionale. In particolare: del sistema IDOL – Toscana Lavoro, gestionale di sportello per Centri per l'impiego, della piattaforma per il potenziamento dell'incrocio domanda e offerta di lavoro e di tutte le procedure informatiche inerenti il mercato del lavoro. Coordinamento delle procedure relative all'accertamento, la gestione e la conservazione dello stato di disoccupazione, degli ammortizzatori sociali e del Reddito di Cittadinanza. Osservatorio regionale del mercato del lavoro. Coordinamento e monitoraggio continuo delle attività della rete dei centri per l'impiego e implementazione del sistema in linea con le norme vigenti. Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, Ministero del Lavoro, ANPAL e INPS. Partecipazione ai tavoli tecnici per lo sviluppo, gestione del sistema informativo unitario del lavoro (SIU).**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**

C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di Laurea

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

A) Competenze tecniche	– Progettazione gestione e sviluppo sistemi informativi – Metodologie statistiche – Strumenti applicativi informatici specialistici di elaborazione e analisi statistiche – Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione per le esigenze dei Centri per l'Impiego – Normativa in materia di mercato del lavoro, con particolare riferimento allo stato di disoccupazione, la condizionalità e gli strumenti di sostegno al reddito.
B) Competenze organizzative	– Lavoro di Gruppo – Soluzione dei problemi – Consapevolezza organizzativa – Orientamento al Risultato – Organizzazione e Controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza specifica negli ultimi 5 anni in materia di: • sistema informativo del lavoro • mercato del lavoro e ammortizzatori sociali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea v.o. o laurea magistrale

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

Direttore Edo BERNINI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19827 - Data adozione: 06/10/2022

Oggetto: DD 19667/2022 "Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Ambiente ed Energia": modifica

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022297

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6896 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Ambiente ed Energia con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Richiamato il proprio DD n. 19667 del 05 ottobre 2022 "Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Ambiente ed Energia" ed i suoi allegati A e B;

Considerato che la PO a bando denominata "VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI VIA 4" nella declaratoria, per mero errore materiale, deve essere sostituita la parola "integrata" con "ambientale" definendo la corretta declaratoria come da scheda di cui all'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto ;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di apportare, per le motivazioni espresse in premessa, la modifica alla PO denominata "VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI VIA 4", sostituendo la parola "integrata" con "ambientale" definendo la corretta declaratoria come da

scheda di cui all'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto che contestualmente si approva.

Il Direttore

Allegati n. 1

A *Allegato A*

b51039729bbc2cd4ae87d55146cab2f915100008de8dfb3ec08d6b76ee35c416

DIREZIONE AMBIENTE ED ENERGIA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**SETTORE VIA - VAS**
Denominazione	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI VIA 4
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO:*** ***punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DI PIANI E PROGRAMMI REGIONALI E COORDINAMENTO DEI LAVORI DEL NUCLEO REGIONALE DI VALUTAZIONE (NURV). ESPRESSIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE DI VAS DI COMPETENZA DELLO STATO, DELLE ALTRE REGIONI E DEGLI ENTI LOCALI. CONSULENZA IN MATERIA DI VAS ALLE ALTRE AMMINISTRAZIONI ED AI SETTORI REGIONALI. GESTIONE TECNICA E COORDINAMENTO ISTRUTTURIO NEI PROCEDIMENTI DI VIA POSTUMA; VERIFICA DI

	OTTEMPERANZA, PROROGA DEI TERMINI E MODIFICA DI PRESCRIZIONI IN MATERIA DI VIA. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO IN RELAZIONE AI PROVVEDIMENTI DI VIA ADOTTATI DAL SETTORE; PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI DIFFIDA DI COMPETENZA DEL SETTORE IN RELAZIONE AGLI INADEMPIMENTI ACCERTATI CON RIFERIMENTO A PROGETTI NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DELLA VIA.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**SI**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa di riferimento In Materia di Ambiente ed Energia Modelli strumenti e tecniche di pianificazione locale Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Diritto amministrativo
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Iniziativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	ESPERIENZA MATURATA NELLA VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DI PIANI E PROGRAMMI SIA REGIONALI SIA DI ALTRI ENTI LOCALI.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

Direttore Federico GELLI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 257 del 26-11-2021

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19838 - Data adozione: 06/10/2022

Oggetto: Processo conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022305

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6946 del 29 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Considerato che gli interventi di revisione ad alcune posizioni organizzative in scadenza rendono necessario apportare lievi modifiche anche ad altre posizioni organizzative afferenti alla stessa Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di apportare altresì, in ragione delle revisioni di cui al punto 1, lievi modifiche anche ad altre posizioni organizzative afferenti alla stessa Direzione Sanità, Welfare e Coesione Sociale, con decorrenza dal 1 novembre 2022, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A;

4. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;

5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *PO modificate*
d05748f9d869b703fb1c6cfa7c8f5012dfffc96b18591ab6047d456188a90dc2

B *schede*
03cbe12cf087a8e54ecdbab30b4a1a8eab30afe8180656875ba4d606102dbae2

Allegato al Decreto

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Attuale denominazione: (06239) SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELLE POLITICHE REGIONALI

Nuova denominazione: **PROGETTAZIONE, ACQUISIZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI IN MATERIA DI SANITA' E SOCIALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04943) SANITA' DIGITALE E INNOVAZIONE

Attuale declaratoria: Supporto al RUP per la gestione delle risorse finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale, attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione, presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione, con alto livello di discrezionalità. Supporto al RUP per la gestione delle relazioni interne e esterne nell'ambito delle attività in materia di sanità e sociale, finalizzate principalmente alla integrazione dei sistemi informativi in materia di sanità e sociale di Regione Toscana con sistemi informativi del livello centrale (MEF, Minsan, INPS, AGID) e con altri sistemi informativi regionali interni all'ente Regione Toscana (Bilancio, Personale) che esterni (ARS, MES). Rappresentate e responsabile regionale su gruppi di lavoro di livello ministeriali. Supporto al RUP per la gestione delle risorse umane e finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale in accordo con I settori regionali competenti.

Nuova declaratoria: **Attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale , con supporto al RUP per la gestione delle risorse finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle suddette attività ; attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione, con presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione, con alto livello di discrezionalità. Gestione delle relazioni interne e esterne nell'ambito delle attività in materia di sanità e sociale, finalizzate principalmente alla integrazione ed interoperabilità dei sistemi informativi in materia di sanità e sociale di Regione Toscana con sistemi informativi del livello centrale (Ministero Economia e Finanze, Ministero Salute , AGENAS, INPS, INAIL, AGID , ISS, ecc.), con sistemi informativi regionali interni all'ente Regione Toscana (Bilancio, Personale, SIITI), con i sistemi informativi aziendali degli Enti del SSR , o esterni (ARS, MES). Rappresenta n te e responsabile regionale su gruppi di lavoro di livello ministeriale . Supporto al RUP per la gestione delle risorse umane e finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale in accordo con i settori regionali competenti. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati, derivanti dai basamenti informativi sanitari, e/o dei percorsi di utilizzo degli applicativi regionali in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy del la Direzione con gli Enti del SSR.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06277) APPLICAZIONE DEL DATAWAREHOUSE AL SISTEMA SOCIO-SANITARIO E AI BASAMENTI INFORMATIVI DEMOGRAFICI. ANALISI PREVISIONALE E DATA MINING SUI DATI SOCIO-SANITARI E DEMOGRAFICI

Nuova denominazione: **DATA WAREHOUSE DEL SISTEMA SANITARIO, SOCIO SANITARIO E SOCIO ASSISTENZIALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04943) SANITA' DIGITALE E INNOVAZIONE

Attuale declaratoria: Coordinamento tecnico e organizzativo dello sviluppo e della manutenzione del data warehouse applicato al sistema socio-sanitario, ai dati demografici e dei relativi moduli di accesso e condivisione in raccordo con gli aspetti di natura tecnologico/architetturale. Applicazioni di analisi sui dati socio-sanitari e demografici per la predisposizione di modelli previsionali e di data mining.

Nuova declaratoria: **Coordinamento tecnico, organizzativo e delle fasi di acquisizione per lo sviluppo e la manutenzione del data warehouse del sistema socio-sanitario regionale e dei relativi moduli di accesso e condivisione ad uso della Direzione, dei settori regionali e degli Enti del SSR. Raccordo con gli aspetti di natura tecnologico/architetturale per il collegamento delle fonti dati (fisiche o virtuali), la modellazione dei dati e la loro rappresentazione, comprensiva degli aspetti di sicurezza informatica. Applicazioni di analisi sui dati socio-sanitari per la predisposizione di modelli previsionali, di analisi tattiche, di reporting e di data mining, attraverso l'utilizzo della piattaforma regionale di Real-Time Analytics, per ricavare insight utili al miglioramento dei processi decisionali. Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dai basamenti informativi sanitari in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06545) SISTEMA INFORMATIVO DELLA RETE DI ASSISTENZA E STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLA MOBILITA' SANITARIA INTERREGIONALE

Nuova denominazione: **SISTEMA INFORMATIVO DELLA RETE DI ASSISTENZA E STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLA MOBILITÀ SANITARIA INTERREGIONALE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04943) SANITA' DIGITALE E INNOVAZIONE

Attuale declaratoria: Progettazione, sviluppo e gestione del sistema informativo regionale nell'ambito dei modelli ministeriali di rilevazione delle attività gestionali ed economiche delle aziende sanitarie e assolvimento del relativo debito informativo verso il livello centrale. Sistema Informativo della mobilità sanitaria interregionale e processo di gestione per lo scambio dei dati con le regioni. Elaborazione e valutazione dei basamenti informativi di competenza in stretto raccordo con i settori della direzione e gli enti del SSR. Mantenimento ed evoluzione del sistema di reporting regionale, per garantire la disponibilità di elaborazioni alla Direzione e agli altri Enti del SSR, con sistemi in grado di elaborare e analizzare grandi volumi di dati e creare cruscotti in tempo reale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dal patrimonio informativo sanitario, in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione.

Nuova declaratoria: **Progettazione, sviluppo e gestione del sistema informativo regionale nell'ambito dei modelli ministeriali di rilevazione delle attività gestionali ed economiche delle aziende sanitarie e assolvimento del relativo debito informativo verso il livello centrale. Sistema Informativo della mobilità sanitaria interregionale e processo di gestione per lo scambio dei dati con le regioni. Elaborazione e valutazione dei basamenti informativi di competenza in stretto raccordo con i settori della direzione e gli enti del SSR. Mantenimento ed evoluzione del sistema di reporting regionale, per garantire la disponibilità di elaborazioni e alla Direzione e agli altri Enti del SSR, con sistemi in grado di elaborare e analizzare grandi volumi di dati e creare cruscotti in tempo reale (Real Time Analytics). Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dai basamenti informativi sanitari, in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (05) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - INVESTIMENTI SANITARI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06549) SISTEMA INFORMATIVO SANITARIO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04943) SANITA' DIGITALE E INNOVAZIONE

Attuale declaratoria: Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Sanitario Regionale, garantendone coerenza, qualità e completezza delle informazioni trattate, in stretta collaborazione con gli enti del SSR, i settori di riferimento della Direzione le altre Direzioni. Assolvimento adempimenti nazionali, Livelli Essenziali di Assistenza, tavolo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ecc. Gestione dizionario dati, tramite la creazione, il mantenimento e la condivisione dei sistemi di codifica centralizzati, alla base dei processi informativi sanitari. Mantenimento ed evoluzione del sistema di reporting regionale per garantire la disponibilità di elaborazioni alla Direzione e agli altri Enti del SSR, con sistemi in grado di elaborare e analizzare grandi volumi di dati e creare cruscotti in tempo reale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dal patrimonio informativo sanitario in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione.

Nuova declaratoria: **Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Sanitario Regionale, garantendone coerenza, qualità e completezza delle informazioni trattate, in stretta collaborazione con i settori di riferimento della Direzione e delle altre Direzioni e con i sistemi informativi degli Enti del SSR. Assolvimento adempimenti nazionali, Livelli Essenziali di Assistenza, tavolo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ecc. Gestione dizionario dati, tramite la creazione, il mantenimento e la condivisione dei sistemi di codifica centralizzati, alla base dei processi informativi sanitari. Mantenimento ed evoluzione del sistema di reporting regionale per garantire la disponibilità di elaborazioni alla Direzione e agli altri Enti del SSR, con sistemi in grado di elaborare e analizzare grandi volumi di dati e creare cruscotti in tempo reale (Real Time Analytics). Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dai basamenti informativi sanitari in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (05) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - INVESTIMENTI SANITARI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06550) PROMOZIONE DELL'IMMAGINE DEL SSR E DELLE INIZIATIVE ADOTTATE NELL'AMBITO DELLO STESSO

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (05886) RISORSE UMANE SSR, FORMAZIONE, RELAZIONI SINDACALI

Attuale declaratoria: Sviluppo delle attività di promozione dell'immagine del SSR, volta a garantire la migliore accessibilità ai servizi e a favorire e potenziare gli elementi delle politiche per la salute. Supporto all'elaborazione e gestione delle campagne di comunicazione regionali. Definizione dei contenuti e implementazione del sito web in materia di salute e politiche di solidarietà. Raccordo con le attività di comunicazione promosse dagli enti del SSR e coordinamento dei rispettivi siti web. Realizzazione di eventi.

Nuova declaratoria: **Sviluppo delle attività di comunicazione rivolte alla promozione dell'immagine del Servizio Sanitario Regionale, volta a garantire la migliore accessibilità ai servizi e a favorire e potenziare gli elementi delle politiche per la salute. Elaborazione e gestione delle azioni, campagne di comunicazione e redazione del piano editoriale per la Direzione Sanità Welfare e Coesione Sociale. Definizione dei contenuti e implementazione del sito web in materia di salute e politiche di solidarietà. Raccordo e coordinamento d'immagine delle attività di comunicazione promosse dagli enti del Servizio Sanitario Regionale e dei rispettivi siti web. Collaborazione, supporto e raccordo con la P residenza per la realizzazione di azioni di comunicazione sulle politiche regionali. Organizzazione e Realizzazione di eventi. Gestione delle risorse di bilancio, procedure amministrative e contrattuali relative alle attività di comunicazione della direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Allegato al Decreto

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06555) PROGETTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA IN AMBITO SANITARIO

Nuova denominazione: **PROGETTI DI SERVIZI DIGITALI IN AMBITO SANITARIO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04943) SANITA' DIGITALE E INNOVAZIONE

Attuale declaratoria: Sviluppo progetti di innovazione tecnologica in ambito sanitario per gli enti del SSR; Supporto alle strutture della direzione per lo sviluppo di progetti ICT; Analisi, progettazione e pubblicazione di RFC (Request For Comments), applicativi web e servizi on-line in ambito sanitario; Realizzazione di modalità di accesso ai servizi online tramite multicanalità. Coordinamento dei progetti nazionali di Sanità Elettronica : Fascicolo Sanitario Elettronico(FSE), Carta Sanitaria Elettronica, Anagrafe Nazionale Assistiti (ANA), DAT, Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la redazione delle valutazioni di impatto privacy in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione.

Nuova declaratoria: **Sviluppo progetti di servizi digitali in ambito sanitario per gli enti del SSR; Supporto alle strutture della direzione per lo sviluppo di progetti ICT; Analisi, progettazione e pubblicazione di applicativi web e servizi on-line in ambito sanitario e di modalità tecniche per lo sviluppo e l'implementazione dei documenti sanitari (RFC, HL7 CDA2, FHIR, ecc.), per la firma digitale di documenti XML e per la gestione delle codifiche a supporto dell'interoperabilità semantica dei documenti e dei dati clinici. Realizzazione di modalità di accesso ai servizi online tramite multicanalità e modalità sicure (CNS, CIE e SPID) e coordinamento help-desk. Coordina-mento dei progetti nazionali di Sanità Elettronica: Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), Carta Sanitaria Elettronica e SPID, Anagrafe Nazionale Assistiti (ANA), DAT. Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la redazione delle valutazioni di impatto privacy, in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (05) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - INVESTIMENTI SANITARI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06556) RICERCA SANITARIA E COOPERAZIONE INTERNAZIONALE IN SANITÀ

Nuova denominazione: **PROMOZIONE DELLA RICERCA IN MATERIA DI SALUTE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Allegato al Decreto

Padre: (06771) RICERCA E INVESTIMENTI IN AMBITO SANITARIO

Attuale declaratoria: Organizzazione e coordinamento delle attività inerenti la ricerca sanitaria, per lo sviluppo e il finanziamento di progetti di ricerca-innovazione finanziati con fondi regionali, statali e comunitari, nonché per la valorizzazione degli esiti della ricerca. Supporto alle scelte strategiche e agli atti di programmazione regionale in materia di ricerca sanitaria e trasferimento dei risultati. Raccordo con le istituzioni nazionali, con i diversi soggetti coinvolti e con le direzioni regionali interessate al sistema della ricerca e innovazione. Presidio delle tematiche inerenti la ricerca sanitaria a livello europeo e internazionale, per la promozione e sviluppo del sistema della ricerca sanitaria toscana. Supporto alle attività amministrative inerenti la cooperazione sanitaria internazionale.

Nuova declaratoria: **Organizzazione e coordinamento delle attività inerenti la ricerca in materia di salute, per lo sviluppo e il finanziamento di progetti di ricerca innovazione finanziati con fondi regionali, statali e comunitari, nonché per la valorizzazione degli esiti della ricerca. Supporto alle scelte strategiche e agli atti di programmazione regionale in materia di ricerca sanitaria e trasferimento dei risultati. Raccordo con le istituzioni nazionali, con i diversi soggetti coinvolti e con le direzioni regionali interessate al sistema della ricerca e innovazione. Presidio delle tematiche inerenti la ricerca in materia di salute a livello europeo e internazionale, per la promozione e sviluppo del sistema della ricerca toscana. Supporto alle attività amministrative inerenti la cooperazione sanitaria internazionale.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06561) PROGRAM. E MON. DEGLI INTERVENTI REG.LI E DELLE REL. TECNICHE ISTITUZ. NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZ. DEI CITTADINI E TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI DEL SSR

Nuova denominazione: **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E TUTELA DEI DIRITTI DEGLI UTENTI DEL SSR**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04932) ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE

Attuale declaratoria: Supporto nell'elaborazione di norme, regolamenti ed altri atti per l'attuazione degli interventi previsti dalla LR 75/2017 in materia di partecipazione dei cittadini e per lo sviluppo e l'attuazione della rete regionale CARe di ascolto ed informazione. Coordinamento degli organi consultivi previsti dalle normative regionali in materia. Gestione dei rapporti con soggetti individuati per l'attuazione delle leggi regionali di iferimento, Consiglio dei cittadini per la salute, Comitati di partecipazione aziendali e di zona, Accademia del cittadino, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Anci, Università e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti. Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione e promozione degli interventi afferenti alle materie trattate (Osservatorio regionale sul sistema di ascolto e informazione dei cittadini, tavoli di lavoro tematici, piattaforme di comunicazione, aggiornamento sito web etc.). Sviluppo di strumenti riguardanti la partecipazione, l'umanizzazione delle cure, l'engagement del paziente e delle associazioni, la verifica della qualità attesa dai cittadini utenti ed il coordinamento dei procedimenti di tutela. Coordinamento e supporto allo sviluppo di un sistema centralizzato per l'orientamento e l'erogazione di informazioni e servizi al cittadino, tramite i monitor PuntoSi. Supporto al coordinamento degli organismi di governo clinico, in raccordo al sistema di partecipazione. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di

competenza. Integrazione e raccordo con le altre strutture della Direzione in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Supporto negli interventi previsti dalla LR 75/2017 in materia di partecipazione dei cittadini e della rete regionale CARe di ascolto ed informazione. Gestione dei rapporti con soggetti interni ed esterni individuati per l'attuazione delle leggi regionali di riferimento, Consiglio dei cittadini per la salute, Comitati di partecipazione aziendali e di zona, Accademia del cittadino, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Anci, Università e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti. Organizzazione e coordinamento delle attività di informazione e promozione degli interventi afferenti alle materie. Sviluppo di strumenti riguardanti la partecipazione, l'umanizzazione delle cure, l'engagement del paziente e delle associazioni, la verifica della qualità attesa dai cittadini utenti ed il coordinamento dei procedimenti di tutela. Coordinamento e supporto allo sviluppo del sistema centralizzato per l'orientamento e l'erogazione di informazioni e servizi al cittadino, tramite i monitor PuntoSi. Supporto al coordinamento degli organismi di governo clinico, in raccordo al sistema di partecipazione. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06563) GESTIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI E NORMATIVE DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Nuova denominazione: **INTERVENTI PER LA FORMAZIONE E L'EQUIVALENZA DEI TITOLI IN AMBITO SANITARIO E SUPPORTO AD ATTIVITÀ TRASVERSALI DEL SETTORE**

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)**

Padre: (05886) RISORSE UMANE SSR, FORMAZIONE, RELAZIONI SINDACALI

Attuale declaratoria: Studio degli aspetti normativi ed economici dei contratti di lavoro del personale del servizio sanitario nazionale. Supporto all'attività di coordinamento regionale per l'applicazione delle norme contrattuali ed alle attività di verifica degli effetti derivanti. Analisi e valutazione del contenzioso in materia di personale del servizio sanitario nazionale. Studio delle disposizioni normative riguardanti il personale del SSN. Supporto alla predisposizione di linee guida per la uniforme applicazione della normativa in materia di personale nelle aziende e negli enti del sistema sanitario regionale. Riconoscimento del servizio sanitario prestato all'estero, ai fini della partecipazione ai concorsi.

Nuova declaratoria: **Coordinamento adempimenti finalizzati al riconoscimento titoli conseguiti all'estero e per l'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai diplomi universitari. Programmazione e monitoraggio contratti di formazione specialistica e supporto all'Osservatorio regionale dei medici specialisti. Supporto al settore in materia di programmazione e realizzazione dei corsi per Operatore Socio Sanitario e dei corsi AIDS di cui alla L.135/90. Redazione di atti e gestione procedimenti amministrativi nelle materie di competenza.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Allegato al Decreto

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06566) POLITICHE SOCIALI - FUNZIONI DELL'OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE I

Nuova denominazione: **OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE, SISTEMI INFORMATIVI, STUDI E ANALISI SULLE POLITICHE SOCIALI INTEGRATE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05996) WELFARE E INNOVAZIONE SOCIALE

Attuale declaratoria: Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio sociale regionale e alla programmazione territoriale in ambito sociale. Promozione degli interventi riguardanti: - monitoraggio di progetti innovativi di particolare valenza sociale, anche attraverso finanziamenti specifici, con particolare riferimento all'area dell'inclusione sociale, all'area socio-sanitaria e alle azioni di contrasto delle situazioni di violenza; - raccordo, progettazione e gestione delle attività per la realizzazione dei rapporti tematici dell'Osservatorio sociale regionale; - progettazione e monitoraggio di strumenti atti a indagare le relazioni tra la qualità/quantità della spesa sociale e la capacità degli interventi locali di welfare per contrastare le principali forme del disagio sociale e socio-assistenziale.

Nuova declaratoria: **Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio sociale regionale e supporto informativo alla programmazione territoriale in ambito sociale. Promozione dell'attività dell'Osservatorio sociale regionale: a) pianificazione, progettazione e gestione delle attività per la realizzazione dei rapporti su temi e fenomeni di interesse regionale e loro diffusione sul terr itorio in raccordo con i gruppi di lavoro tematici b) raccordo con gli enti (Zone Distretto, Società della Salute, ASL, Comuni) del territorio e con altri soggetti istituzionali e non per favorire e incrementare l'attività di osservazione, monitoraggio, analisi e previsione dei fenomeni sociali diffusione dei dati raccolti e dei prodotti realizzati. Supporto alla programmazione sociale regionale e territoriale per le materie di competenza e cura relazioni operative con l'associazione rappresentativa dei comuni toscani per attività e progetti di area sociale. Partecipazione e supporto alla Comunità di pratica per l'inclusione sociale in Toscana per le materie di competenza. Cura dei raccordi tra le attività sociali integrate con le politiche abitative e p er la casa, rapporto sulla condizione abitativa e accreditamento istituzionale delle Agenzie Sociali per la Casa.**

Missione: (12) DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma: (07) PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06567) GESTIONE DEL PATRIMONIO SANITARIO E DELLE PROCEDURE PER IL FINANZIAMENTO DEGLI INVESTIMENTI SANITARI

Nuova denominazione: **INVESTIMENTI E PATRIMONIO IN AMBITO SANITARIO**

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06771) RICERCA E INVESTIMENTI IN AMBITO SANITARIO

Attuale declaratoria: Gestione delle procedure per il finanziamento degli investimenti sanitari da parte delle aziende e degli enti del SSR. Attività di supporto, monitoraggio e controllo dei programmi di alienazione delle aziende sanitarie previsti dagli interventi di investimento, anche attraverso l'organizzazione di momenti di consultazione e confronto con gli enti locali e le aziende interessate. Coordinamento dell'interfaccia con i Ministeri per la gestione dei contributi statali in c/capitale.

Nuova declaratoria: **Programmazione degli investimenti in edilizia sanitaria e tecnologie sanitarie da parte delle Aziende e degli Enti del SSR, anche attraverso strumenti di programmazione negoziata. Gestione delle procedure per il finanziamento degli investimenti sanitari da parte delle Aziende e degli Enti del SSR. Responsabilità e coordinamento degli Accordi di programma Stato-Regione e dell'interfaccia con i Ministeri competenti per la gestione dei contributi in c/capitale. Coordinamento e attuazione delle procedure previste dalla l.r. 40/2005 per la gestione del patrimonio immobiliare delle Aziende e degli Enti del SSR. Attività di supporto per i programmi di valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare delle Aziende e degli Enti del SSR previsti dalla l.r. 8/2012. Coordinamento di gruppi di lavoro per la messa a punto di programmi d'intervento e per la semplificazione ed efficacia delle procedure in materia di investimenti e patrimonio delle Aziende ed Enti del SSR. Attività di raccordo tra gli strumenti di programmazione sanitaria e quelli di pianificazione territoriale, regionale e locale.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06569) PROGRAMM. E MON. NELL'AMBITO DEL SISTEMA INTEGRATO DI ONCOLOGIA, DELL'ORGANIZZAZIONE REGIONALE TRAPIANTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANISMI DI GOVERNO CLINICO IN MATERIA DI GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO, CRITICITÀ RELAZIONALI E MEDICINA DI GENERE

Nuova denominazione: **SISTEMA INTEGRATO DI ONCOLOGIA, TRAPIANTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI ORGANISMI DI GOVERNO CLINICO**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04932) ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE

Attuale declaratoria: Elaborazione di atti in materia di sviluppo del sistema integrato di Oncologia, dell'Organizzazione regionale trapianti, Gestione del rischio clinico, Criticità relazionali e Medicina di genere. Supporto amministrativo alle politiche oncologiche regionali, con particolare riferimento allo sviluppo della rete oncologica toscana in raccordo con l'Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica. Supporto allo sviluppo dei percorsi diagnostico terapeutico assistenziali e di cura di livello regionale in materia di oncologia. Coordinamento delle attività amministrative dell'Organizzazione Toscana Trapianti. Coordinamento degli adempimenti amministrativi di livello regionale relativi ai progetti europei o nazionali nelle materie di competenza. Supporto amministrativo alle attività del Centro di riferimento regionale criticità relazionali, del Centro gestione rischio clinico e sicurezza del paziente, del Centro di coordinamento regionale

per la salute e la medicina di genere. Supporto tecnico e amministrativo alle politiche oncologiche regionali, con particolare riferimento alle disposizioni normative regionali relative all'attività dell'Istituto Toscano Tumori. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza. Integrazione e raccordo con le altre strutture della direzione, in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Elaborazione di atti in materia di sviluppo del sistema integrato di Oncologia, dell'Organizzazione regionale trapianti, Gestione del rischio clinico, Criticità relazionali e Medicina di genere. Supporto tecnico e amministrativo alle politiche oncologiche regionali, con particolare riferimento allo sviluppo della rete oncologica toscana in raccordo con l'Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica. Supporto allo sviluppo dei percorsi diagnostico terapeutico assistenziali e di cura di livello regionale in materia di oncologia. Coordinamento delle attività amministrative dell'Organizzazione Toscana Trapianti. Supporto amministrativo alle attività del Centro di riferimento regionale criticità relazionali, del Centro gestione rischio clinico e sicurezza del paziente, del Centro di coordinamento regionale per la salute e la medicina di genere.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06570) PROGRAM. E MON. DELLA RETE REG.LE DELLE MALATTIE RARE E DEI DIFETTI CONGENITI E DELLA RETE DEI PUNTI NASCITA E DELLA PEDIATRIA SPECIALISTICA

Nuova denominazione: **MALATTIE RARE E DIFETTI CONGENITI, RETE DEI PUNTI NASCITA E PEDIATRIA SPECIALISTICA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04932) ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE

Attuale declaratoria: Elaborazione di atti in materia di sviluppo ed implementazione della rete regionale delle malattie rare e difetti congeniti e della rete dei punti nascita pediatria specialistica. Coordinamento organizzativo della rete regionale delle malattie rare. Coordinamento organizzativo del Comitato percorso nascita regionale. Istruttoria e gestione dei procedimenti di attuazione della normativa europea, nazionale ivi compresi gli Accordi Stato Regioni nonché di specifiche progettualità in materia di malattie rare e percorso nascita Gestione dei rapporti con soggetti individuati per l'attuazione delle politiche regionali in materia di malattie rare e percorso nascita tra cui in particolare il Forum delle malattie rare le associazioni dei pazienti, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Istituto Superiore di Sanità e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti. Coordinamento dei tavoli tecnici e dei gruppi di lavoro istituiti per lo sviluppo della rete delle malattie rare e del percorso nascita. Coordinamento delle attività per la gestione dei sistemi informatici regionali a supporto della rete malattie rare e del percorso nascita ed in particolare del Registro Toscano Malattie rare e del Registro Toscano Difetti Congeniti. Monitoraggio dei flussi informativi e degli indicatori di performance sui percorsi di competenza. Coordinamento della programmazione delle iniziative in materia di formazione, informazione, comunicazione e divulgazione a supporto dello sviluppo delle progettualità attivate negli ambiti di competenza. Supporto tecnico amministrativo alla rete Codice Rosa. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza. Integrazione e raccordo con le altre strutture della direzione, in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Elaborazione di atti in materia di sviluppo ed implementazione della rete regionale delle malattie rare e difetti congeniti e della rete dei punti nascita pediatria specialistica. Coordinamento organizzativo della rete regionale delle malattie rare. Coordinamento organizzativo del Comitato percorso nascita regionale. Istruttoria e gestione dei procedimenti di attuazione della normativa europea, nazionale ivi compresi gli Accordi Stato Regioni nonché di specifiche progettualità in materia di malattie rare e percorso nascita Gestione dei rapporti con soggetti individuati per l'attuazione delle politiche regionali in materia di malattie rare e percorso nascita tra cui in particolare il Forum delle malattie rare le associazioni dei pazienti, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Istituto Superiore di Sanità e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti. Coordinamento dei tavoli tecnici e dei gruppi di lavoro istituiti per lo sviluppo della rete delle malattie rare e del percorso nascita. Coordinamento delle attività per la gestione dei sistemi informatici regionali a supporto della rete malattie rare e del percorso nascita ed in particolare del Registro Toscano Malattie rare e del Registro Toscano Difetti Congeniti. Monitoraggio dei flussi informativi e degli indicatori di performance sui percorsi di competenza. Coordinamento della programmazione delle iniziative in materia di formazione, informazione, comunicazione e divulgazione a supporto dello sviluppo delle progettualità attivate negli ambiti di competenza. Supporto tecnico amministrativo alla rete Codice Rosa. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06571) COORDINAMENTO E CONTROLLO DEI BILANCI DELLE AZIENDE E DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04941) BILANCI E MONITORAGGI ECONOMICI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Attuale declaratoria: Attività di supporto, indirizzo e coordinamento nei confronti delle aziende sanitarie e degli altri soggetti finanziati dal Fondo Sanitario Regionale per quanto riguarda: - l'analisi preventiva, in corso d'anno e successiva, della situazione economicofinanziaria; - la definizione delle quote di assegnazione del Fondo Sanitario Regionale e la predisposizione della relativa reportistica gestionale; - l'attività di consolidamento dei conti regionali e la produzione della documentazione per il tavolo di monitoraggio degli adempimenti regionali presso il Ministero; - la predisposizione delle direttive in materia contabile e la partecipazione al processo di certificazione dei bilanci aziendali. Coordinamento delle attività contabili relative alla gestione della G.S.A. (Gestione Sanitaria Accentrata).

Nuova declaratoria: **Attività di supporto, indirizzo e coordinamento nei confronti delle aziende sanitarie e degli altri soggetti finanziati dal Fondo Sanitario Regionale per quanto riguarda: l'analisi preventiva, in corso d'anno e successiva, della situazione economico finanziaria; la definizione delle quote di assegnazione del Fondo Sanitario Regionale e la predisposizione della relativa reportistica gestionale; l'attività di consolidamento dei conti regionali e la produzione della documentazione per il tavolo di monitoraggio degli adempimenti regionali presso il Ministero; la predisposizione delle direttive in materia contabile e la partecipazione al processo di certificazione dei bilanci aziendali. Coordinamento delle attività contabili relative alla gestione della G.S.A. (Gestione Sanitaria Accentrata). Coordinamento**

della gestione e della rendicontazione di eventuali fondi FSE, FESR e FSC, che vengano destinati alla copertura di costi d'esercizio del S.S.R.

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06572) PROGRAM. E MON. DEGLI INTERVENTI REG.LI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE E DELLA LIBERA PROFESSIONE

Nuova denominazione: **ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE E LIBERA PROFESSIONE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04932) ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE

Attuale declaratoria: Elaborazione di norme ed atti in materia di sviluppo ed implementazione del sistema qualità e di autorizzazione e accreditamento regionale delle strutture sanitarie, libera professione e organizzazione rete ospedaliera. Istruttoria e gestione dei procedimenti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. Gestione dei sistemi informatici regionali a supporto dei procedimenti di autorizzazione e accreditamento. Rapporti con i soggetti erogatori di attività sanitaria pubblici e privati e con le loro associazioni ai fini dell'autorizzazione ed accreditamento istituzionale. Sviluppo di indirizzi per le politiche di controllo e di vigilanza sul possesso e mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento delle strutture. Monitoraggio del sistema di autorizzazione e accreditamento sanitario e alla qualità delle prestazioni ospedaliere ivi compresa l'appropriatezza clinica ed organizzativa. Coordinamento del tavolo tecnico regionale per la libera professione e monitoraggio dell'applicazione delle norme nazionali e regionali in materia. Monitoraggio del DM 70/2015 e supporto amministrativo alla organizzazione della rete ospedaliera. Supporto tecnico amministrativo alla Commissione Qualità e sicurezza. Coordinamento delle attività amministrative del Centro Regionale Sangue e del sistema regionale per le verifiche del sangue ed emocomponenti. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza. Integrazione e raccordo con le altre strutture della direzione, in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Sistema qualità e di autorizzazione e accreditamento regionale delle strutture sanitarie, libera professione e organizzazione rete ospedaliera. Istruttoria e gestione dei procedimenti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. Gestione dei sistemi informatici regionali a supporto dei procedimenti di autorizzazione e accreditamento. Rapporti con i soggetti erogatori di attività sanitaria pubblici e privati e con le loro associazioni ai fini dell'autorizzazione ed accreditamento istituzionale. Sviluppo di indirizzi per le politiche di controllo e di vigilanza sul possesso e mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento delle strutture. Monitoraggio del sistema di autorizzazione e accreditamento sanitario e alla qualità delle prestazioni ospedaliere ivi compresa l'appropriatezza clinica ed organizzativa. Coordinamento del tavolo tecnico regionale per la libera professione e monitoraggio dell'applicazione delle norme nazionali e regionali in materia. Monitoraggio del DM 70/2015 e supporto amministrativo alla organizzazione della rete ospedaliera. Supporto tecnico amministrativo alla Commissione Qualità e sicurezza. Coordinamento delle attività amministrative del Centro Regionale Sangue e del sistema regionale per le verifiche del sangue ed emocomponenti. Supporto tecnico amministrativo alle Medicine non convenzionali.**

Allegato al Decreto

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06573) INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI E RACCORDO CON IL SISTEMA INFORMATIVO NAZIONALE

Nuova denominazione: **INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI: EROGAZIONE CONTRIBUTI, GESTIONE PROGETTI, DATI E RISORSE FINANZIARE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06003) PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Attuale declaratoria: Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con il sistema informativo nazionale. Funzione di coordinamento del debito informativo regionale tramite SISPC e nazionale. Cura degli adempimenti connessi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi con particolare riferimento ai contributi stanziati dal fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro. Supporto alla realizzazione e supervisione finanziaria del settore e di piani e progetti mirati finalizzati alla attuazione di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori.

Nuova declaratoria: **Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con INAIL per le attività connesse. Cura degli adempimenti relativi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi (InforMo). Attuazione della LR 57/08 "Fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro'. Supervisione finanziaria e supporto alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori. Referente di settore per il Piano Lavoro Sicuro attuato presso la ASL Toscana Centro. Coordinamento gruppo regionale "Rischi per la salute' e Programma Predefinito 08 del Piano Regionale della Prevenzione. Raccordo per redazione cartella sanitaria elettronica per gli ambulatori di medicina del lavoro dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL. Gestione delle risorse finanziarie del settore e adempimenti connessi.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06574) CONTROLLO DI GESTIONE

Nuova denominazione: **MONITORAGGI O ECONOMICO DEL S.S.R.**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (04941) BILANCI E MONITORAGGI ECONOMICI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE

Attuale declaratoria: Monitoraggio dei costi e del complessivo andamento economico delle aziende ed enti del SSR, in particolare per quel che riguarda: la procedura di assegnazione del fondo ordinario di gestione e del fondo per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario; l'analisi economico finanziaria dei flussi aziendali; la predisposizione delle linee guida regionali e dei Piani dei Conti relativi alla contabilità analitica; la rilevazione dei modelli ministeriali Livelli Assistenza e Costo Presidi.

Nuova declaratoria: **Monitoraggio con cadenza mensile dei costi, dei ricavi e del complessivo andamento economico delle aziende ed enti del SSR, in particolare per quel che riguarda: la procedura di determinazione e di assegnazione alle aziende sanitarie del fondo ordinario di gestione e del f ondo per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario; l'analisi economico finanziaria dei flussi aziendali; la predisposizione di linee guida regionali inerenti le rilevazioni economiche aventi obiettivi specifici; la rilevazione dei modelli ministeriali per la rilevazione dei Livelli Assistenza (LA) e del Costo dei Presidi (CP).**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06579) FORMAZIONE PER L'ACCESSO ALLE PROFESSIONI SANITARIE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05886) RISORSE UMANE SSR, FORMAZIONE, RELAZIONI SINDACALI

Attuale declaratoria: Formazione per l'accesso al servizio sanitario regionale. Analisi dei fabbisogni di personale del sistema sanitario regionale in collegamento con le professioni e il sistema universitario. Programmazione corsi per gli operatori sociosanitari. Coordinamento e indirizzo corso di formazione specifica in medicina generale. Raccordo con i settori della Direzione ed i soggetti competenti in materia per la definizione delle linee strategiche in merito ai percorsi di formazione manageriale. Programmazione formazione del personale convenzionato del servizio sanitario regionale. Supporto osservatorio regionale dei medici specialisti. Coordinamento adempimenti finalizzati al riconoscimento titoli conseguiti all'estero e per l'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai diplomi universitari.

Nuova declaratoria: **Analisi dei fabbisogni formativi per le professioni sanitarie per il sistema sanitario regionale in collegamento con il sistema universitario. Programmazione dei corsi per gli operatori socio sanitari, coordinamento con "Tavoli istituzionali interregionali', Uffici formazione delle Aziende sanitarie sanitarie, Ufficio Regionale Scolastico ed altre Direzioni di Regione Toscana per le figure professionali ad interesse sanitario. Coordinamento e indirizzo corso di formazione specifica in medicina generale in raccordo con Formas, altri settori della Direzione, le Regioni e Ministero della salute e successiva gestione e realizzazione. Programmazione formazione del personale convenzionato del servizio sanitario regionale. Raccordo con i settori della Direzione ed i soggetti competenti in materia per il coordinamento in merito ai percorsi di formazione manageriale.**

Missione: (12) DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma: (04) INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Responsabile:

Allegato al Decreto

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06582) POLITICHE SOCIALI - FUNZIONI DELL'OSSERVATORIO SOCIALE REGIONALE III

Nuova denominazione: **INTERVENTI PER L'INCLUSIONE SOCIALE E FINANZIAMENTO DELLE POLITICHE SOCIALI TERRITORIALI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05996) WELFARE E INNOVAZIONE SOCIALE

Attuale declaratoria: Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio sociale regionale e alla programmazione territoriale in ambito sociale. Promozione degli interventi riguardanti lo sviluppo e il monitoraggio di progetti innovativi relativi all'area della povertà. Coordinamento del Progetto SIP. Coordinamento delle azioni di promozione della rete dei servizi sociali territoriali con le amministrazioni competenti in materia di servizi per l'impiego, tutela della salute, formazione e istruzione e altri soggetti per la formazione delle equipe multidisciplinari per l'attuazione dei progetti di sostegno all'inclusione e di contrasto delle povertà.

Nuova declaratoria: **Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio sociale regionale. Coordinamento e redazione del rapporto sull'inclusione e le povertà in Toscana in collaborazione con l'Osservatorio Sociale regionale. Supporto alla redazione dei documenti programmatori regionali in ambito povertà e inclusione sociale. Promozione degli interventi riguardanti lo sviluppo e il monitoraggio di proget ti innovativi relativi all'area della povertà e al contrasto delle forme di sfruttamento e tratta di esseri umani. Coordinamento del Progetto regionale SEUS. Gestione amministrativa del Fondo sociale nazionale e regionale. Supporto ai territori per la prog rammazione in ambito sociale e l'utilizzo dei fondi nazionali e regionali per l'inclusione ed il contrasto alla povertà. Rapporti tra sistema dei finanziamenti nazionali e regionali in ambito sociale e sistema dei dati e delle informazioni dell'Osservatori o sociale regionale. Organizzazione della Comunità di pratica per l'inclusione sociale in Toscana. Supporto e partecipazione alle attività del Tavolo regionale della rete per la protezione e l'inclusione sociale e della relativa Cabina di Regia. Partecipaz ione Coordinamento Tecnico Regioni Commissione Politiche Sociali. Raccordo e partecipazione ai gruppi tecnici del Ministero competente per l'ambito povertà e inclusione sociale.**

Missione: (12) DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma: (07) PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06586) ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE: ACCESSIBILITÀ, TEMPI DI ATTESA, MODELLI DI EROGAZIONE E MONITORAGGIO LEA

Nuova denominazione: **SPECIALISTICA AMBULATORIALE. TEMPI DI ATTESA. MONITORAGGIO LEA**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04934) ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE

Attuale declaratoria: Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di riorganizzazione dell'offerta ambulatoriale specialistica. Attività di analisi e monitoraggio delle liste di attesa e supporto ai lavori al Tavolo nazionale per la definizione del PNGLA. Indirizzo e gestione del sistema di compartecipazione alla spesa sanitaria relativamente all'assistenza specialistica. Aggiornamento e gestione del catalogo delle prestazioni specialistiche. Attività di analisi a supporto del sistema di reporting direzionale per attività specialistiche. Coordinamento ai fini dell'integrazione fra i settori della direzione per il monitoraggio degli adempimenti LEA. Integrazione e raccordo con le altre strutture della Direzione per la gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di riorganizzazione dell'offerta ambulatoriale specialistica. Attività di analisi e monitoraggio delle prescrizioni, prenotazioni e erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali. Attività di analisi e monitoraggio delle liste di attesa ambulatoriali chirurgiche, supporto ai lavori al Tavolo nazionale per la definizione del PNGLA. Indirizzo e gestione del sistema di compartecipazione alla spesa sanitaria relativamente all'assistenza specialistica. Esenzioni per patologia, esenzioni per condizione economica. Aggiornamento e gestione del catalogo e del nomenclatore delle prestazioni specialistiche ambulatoriali. Coordinamento ai fini dell'integrazione fra i settori della direzione per il monitoraggio degli adempimenti LEA. Coordinamento dell'attività di monitoraggio degli indicatori del Novo Sistema di Garanzia. Integrazione e raccordo con le altre strutture della Direzione per la gestione dei processi trasversali.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06588) RETE INTEGRATA DEI PERCORSI DI RIABILITAZIONE, RETE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA POST ACUTA, ASSISTENZA PROTESICA E TERMALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04934) ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE

Attuale declaratoria: Attività di indirizzo e coordinamento della rete integrata dei servizi e delle attività della riabilitazione. Attività di indirizzo e supporto all'implementazione del sistema di assistenza post acuta e delle cure intermedie, monitoraggio e valutazione degli assetti organizzativi territoriali. Azioni di ottimizzazione e semplificazione nei percorsi dell'assistenza protesica. Indirizzi e promozione delle azioni progettuali per lo sviluppo della rete termale sanitaria regionale. Integrazione e raccordo con le altre strutture della direzione, in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Attivit à di indirizzo e coordinamento della rete integrata dei servizi e delle attività di riabilitazione. Sviluppo dei percorsi di contrasto alla cronicità e di Attività Fisica Adattata. Attività di programmazione indirizzo e supporto per l'implementazione del sistema di assistenza post acuta, dell'assistenza intermedia e ospedali di comunità, monitoraggio e valutazione degli assetti organizzativi territoriali con riferimento agli specifici LEA. Indirizzi e gestione dei L EA per l'assistenza protesica e azioni di ottimizzazione e semplificazione dei percorsi. Indirizzi e promozione delle azioni per lo sviluppo della rete sanitaria termale regionale. Integrazione e raccordo con il settore le altre strutture della Direzione per la gestione dei processi trasversali.**

Allegato al Decreto

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06590) RETE INTEGRATA DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA' DI EMERGENZA E URGENZA SANITARIA TERRITORIALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04932) ASSISTENZA OSPEDALIERA, QUALITA' E RETI CLINICHE

Attuale declaratoria: Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di supporto all'organizzazione del sistema regionale di emergenza urgenza territoriale. Cura dei rapporti con tutti gli Enti, associazioni e soggetti coinvolti nel sistema di emergenza urgenza. Supervisione, indirizzo e coordinamento della rete delle Centrali Operative 118. Pianificazione, coordinamento e finanziamento del servizio regionale di elisoccorso e della relativa rete infrastrutturale. Indirizzo, coordinamento e monitoraggio dell'attività di trasporto sanitario di emergenza urgenza. Coordinamento della programmazione delle aziende sanitarie in materia di soccorso sanitario nelle maxiemergenze. Integrazione e raccordo con le altre strutture della direzione, in modo particolare attraverso il supporto qualificato alla gestione dei processi trasversali.

Nuova declaratoria: **Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di supporto all'organizzazione del sistema regionale di emergenza urgenza territoriale. Cura dei rapporti con tutti gli Enti, associazioni e soggetti coinvolti nel sistema di emergenza urgenza. Supervisione, indirizzo e coordinamento della rete delle Centrali Operative emergenza sanitaria. Pianificazione, coordinamento e finanziamento del servizio regionale di elisoccorso e della relativa rete infrastrutturale. Indirizzo, coordinamento e monitoraggio dell'attività di trasporto sanitario di emergenza urgenza. Coordinamento della programmazione delle aziende sanitarie in materia di soccorso sanitario nelle maxiemergenze.**

Missione: (13) TUTELA DELLA SALUTE

Programma: (01) SERVIZIO SANITARIO REGIONALE - FINANZIAMENTO ORDINARIO CORRENTE PER LA GARANZIA DEI LEA

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 01

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[x]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Sanità, welfare e coesione sociale**
Denominazione	**Coordinamento dei processi amministrativi trasversali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	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

	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.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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***	X [25 punti]- alto
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	X [25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	X [25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	X [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	- Normativa nazionale e regionale in materia di personale. - Ordinamento regionale di riferimento - Organizzazione dell'amministrazione regionale e regolamenti - Analisi e progettazione organizzativa - Metodi, strumenti , tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane - Capacità organizzative nel supporto direzionale
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Organizzazione e controllo - Orientamento al cliente - Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Comprovata esperienza pluriennale sia amministrativa che tecnico-informatica in ambito di organizzazione del personale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Corsi di formazione per l'aggiornamento professionale.

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 02

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Affari generali e supporto giuridico alla direzione**
Denominazione	**Assistenza alla produzione legislativa, regolamentare ed amministrativa in ambito sanitario**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto ai settori della direzione per la definizione di proposte di legge, regolamenti e atti amministrativi in materia sanitaria. Coordinamento della produzione normativa finalizzato ad assicurare l'unitarietà e la coerenza nell'esercizio delle competenze regionali in materia sanitaria. Consulenza giuridica con riguardo alla giurisprudenza costituzionale e all'impatto delle Regolamentazioni statali e regionali in ambito sanitario. Istruttoria degli Statuti aziendali. Raccordo con l'ufficio legislativo della Giunta regionale per la definizione di questioni giuridiche di particolare

	complessità e per il rilascio dei pareri.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale di riferimento - Ordinamento regionale di riferimento - Tecnica legislativa - Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Orientamento al risultato - Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 03

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Affari generali e supporto giuridico alla direzione**
Denominazione	**Presidio delle problematiche inerenti la protezione dei dati personali in ambito sanitario**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di consulenza giuridica, studio, elaborazione pareri e adempimenti a supporto della direzione, con particolare riferimento all'applicazione della normativa inerente le seguenti materie: - protezione dei dati personali (gestione del tavolo di coordinamento degli enti ed aziende del sistema sanitario regionale, in raccordo con il DPO regionale; supporti ai referenti della Direzione in tema di trattamento dei dati personali nelle materie di competenza; supporto ai settori della Direzione in ordine al Fascicolo Sanitario Elettronico, ai registri

	nazionali/regionali, alle DAT; predisposizione testi legislativi in materia di protezione dei dati personali per le materie di competenza della Direzione); - normativa in materia di affidamento di servizi.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	- Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. - Metodi e strumenti di tecnica legislativa ed amministrativa. - Semplificazione amministrativa - Principi e tecniche di interpretazione delle norme.
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi. - Iniziativa e autonomia. - Organizzazione e controlli. - Lavoro di gruppo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 04

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Affari generali e supporto giuridico alla direzione**
Denominazione	**Consulenza in materia di nomine-designazioni e supporto alla direzione per gli aspetti fiscali e per gli organismi di rilievo regionale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Consulenza e supporto ai settori della Direzione in materia di nomine e designazioni e presidio della tematica, in raccordo con la Direzione Affari legislativi, giuridici ed istituzionali. Supporto alla Direzione per le problematiche in materia fiscale. Contributo alla redazione delle norme finanziarie e relazioni tecnico finanziarie per le proposte di legge di competenza della Direzione. Presidio delle attività amministrativo-contabili della Commissione regionale di Bioetica. Referente del settore per le problematiche di natura economico-finanziaria.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale di riferimento - Norme e regolamenti regionali - Contabilità pubblica -Competenze inerenti gli aspetti fiscali - Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Orientamento al risultato - Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 05

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Affari generali e supporto giuridico alla direzione**
Denominazione	**Assistenza alla produzione Normativa e regolamentare in Ambito sociale e socio-sanitario**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto ai settori della Direzione nella redazione delle proposte di legge e di regolamento, nonché degli atti amministrativi in ambito sociale e socio-sanitario. Gestione delle problematiche di attuazione della normativa regionale, approfondimento giuridico e rilascio pareri, al fine di realizzare unitarietà e coerenza nell'esercizio delle competenze regionali afferenti il sistema integrato delle politiche sociali e socio-sanitarie. Applicazione delle tecniche di analisi di processo nella stesura dei testi legislativi e regolamentari e negli atti di programmazione regionale.

	Referente anticorruzione per la Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale di riferimento - Ordinamento regionale di riferimento - Tecnica legislativa - Organizzazione
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi. - Iniziativa. - Orientamento al risultato - Lavoro di gruppo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 06

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	Assistenza farmaceutica e dispositivi
Denominazione	Pianificazione territoriale dell'assistenza farmaceutica
Livello di graduazione ("pesatura")	*2°LIVELLO: punteggio complessivo 70*
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione della rete territoriale delle farmacie pubbliche e private. Supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni (Comuni ed Aziende USL) coinvolte nei procedimenti relativi alla programmazione della rete delle farmacie. Gestione del contenzioso relativo alla pianificazione delle farmacie e all'assistenza farmaceutica in generale. Supporto e coordinamento per la predisposizione di accordi regionali per l'assistenza farmaceutica territoriale. Supporto e consulenza per la

	redazione degli atti amministrativi di competenza del settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medi***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale di riferimento - Ordinamento regionale di riferimento - Principi e tecniche di interpretazione delle norme - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Organizzazione e controllo - Orientamento al risultato - Lavoro di gruppo - Orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITÀ, WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 07

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Welfare e Innovazione Sociale**
Denominazione	**Servizio civile**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Istruttoria e redazione atti e procedimenti amministrativi per la gestione dei bandi di servizio civile, anche all'interno dei fondi comunitari (PON YEI – FSE). Gestione delle attività inerenti il raccordo informativo e operativo con le Autorità di Gestione dei programmi di finanziamento europei, nazionali e regionali, con particolare riferimento alle fasi di programmazione e attuazione dei progetti. Coordinamento delle attività inerenti la predisposizione dei contratti e gli avvii al servizio civile dei giovani. Coordinamento e gestione delle procedure di accreditamento degli enti regionali ed

	organizzazione attività relative all'aggiornamento e pubblicazione albo enti servizio civile regionale. Assistenza tecnica al funzionamento della Consulta regionale del servizio civile. Raccordo con il Dipartimento per le politiche giovanili ed il servizio civile universale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e gestione dei rapporti interregionali in materia. Partecipazione alla Cabina di regia Giovanisì.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	- ordinamento nazionale di riferimento - ordinamento regionale di riferimento - metodi e strumenti di tecnica amministrativa - modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	- Organizzazione e conduzione gruppi di lavoro - orientamento al risultato - adattabilità e flessibilità - Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITÀ, WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 08

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Welfare e Innovazione Sociale**
Denominazione	**Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi finanziati da fondi europei, nazionali e regionali e supporto alle attività del settore**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Istruttoria e redazione atti e procedimenti amministrativi di competenza del dirigente responsabile, relativi ai programmi e interventi finanziati da fondi regionali, nazionali ed europei, con particolare riferimento alle azioni relative all'inclusione sociale e lotta alla povertà del POR FSE. Gestione delle attività inerenti il raccordo informativo ed operativo con le Autorità di gestione dei programmi di finanziamento europei, nazionali e regionali, con particolare riferimento alle fasi programmazione e gestione dei progetti. Supporto tecnico e amministrativo

	nelle funzioni di organizzazione e funzionamento delle articolazioni interne del settore. Gestione degli adempimenti relativi al sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Organizzazione e programmazione attività
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Adattabilità/Flessibilità Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Programmazione e gestione degli interventi finanziati dai fondi strutturali. Coordinamento della programmazione dei procedimenti connessi ai progetti finanziati a livello europeo, nazionale e regionale, con particolare riferimento alle azioni di cui all'Asse B “Inclusione sociale e lotta alla povertà” del POR FSE 2014/2020. Supporto tecnico e amministrativo al dirigente per il coordinamento delle attività della struttura organizzativa e la gestione e sviluppo del personale. Referenza e partecipazione alle reti e ai gruppi di lavoro a livello nazionale e regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 09

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Welfare e innovazione sociale**
Denominazione	**Scuola nazionale cani guida per ciechi**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Organizzazione e coordinamento delle attività della Scuola nazionale cani guida per ciechi, in applicazione di quanto disposto dal Regolamento che disciplina il funzionamento della Scuola. Organizzazione e coordinamento delle procedure funzionali allo svolgimento delle attività della Scuola, con particolare riferimento a: - gestione del personale e raccordo con le strutture direzionali; - acquisizione di forniture e servizi ad alto contenuto specialistico e adempimenti conseguenti; - gestione dei capitoli di bilancio di competenza della Scuola e tenuta della cassa economale. Rapporti con i soggetti interni ed esterni, in modo particolare per quanto riguarda la comunicazione e

	la promozione delle attività della Scuola e delle tematiche relative alla disabilità visiva.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento regionale di riferimento - Organizzazione e programmazione delle attività - Metodi, strumenti, tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane - Comunicazione interna e comunicazione organizzativa
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo - Adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari **posseduti**	

DIREZIONE SANITÀ, WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n 10

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[X]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Welfare e Innovazione Sociale**
Denominazione	**Osservatorio sociale regionale, sistemi informativi, studi e analisi sulle politiche sociali integrate**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio sociale regionale e supporto informativo alla programmazione territoriale in ambito sociale. Promozione dell'attività dell'Osservatorio sociale regionale: a) pianificazione, progettazione e gestione delle attività per la realizzazione dei rapporti su temi e fenomeni di interesse regionale e loro diffusione sul territorio in raccordo con i gruppi di lavoro tematici b) raccordo con **gli enti** (Zone Distretto, Società della Salute, ASL, Comuni) del territorio e con altri soggetti istituzionali e non per favorire e incrementare l'attività di osservazione, monitoraggio, analisi e previsione dei fenomeni sociali - diffusione dei dati raccolti e dei prodotti realizzati. Supporto alla programmazione sociale regionale

	e territoriale per le materie di competenza e cura relazioni operative con l'associazione rappresentativa dei comuni toscani per attività e progetti di area sociale. Partecipazione e supporto alla Comunità di pratica per l'inclusione sociale in Toscana per le materie di competenza. Cura dei raccordi tra le attività sociali integrate con le politiche abitative e per la casa, rapporto sulla condizione abitativa e accreditamento istituzionale delle Agenzie Sociali per la Casa.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	X [25 punti]- alto
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	X [15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	X [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*)	X [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	Ordinamento e funzionamento dell'Osservatorio sociale regionale Conoscenza metodi e tecniche della ricerca sociale e dei sistemi informativi delle politiche sociali integrate organizzazione e gestione servizi sociali e sociosanitari integrati a livello territoriale Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Programmi, strumenti e piattaforme di gestione e rendicontazione
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Flessibilità e capacità di adattamento Soluzione dei problemi Gestione e coordinamento di gruppi di lavoro interni e interistituzionali Negoziazione; Capacità di iniziativa e autonomia; Capacità relazionali e di comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in qualità di funzionario negli ambiti dell'osservatorio sociale regionale e del monitoraggio delle politiche sociali integrate Esperienza nella gestione di programmi e progetti di livello nazionale e regionale nell'ambito della lotta alla povertà e dell'inclusione sociale, dell'innovazione dei servizi sociali.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n 11

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Welfare e Innovazione Sociale**
Denominazione	**Interventi per l'inclusione sociale e finanziamento delle politiche sociali territoriali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Partecipazione e supporto alla programmazione delle attività dell'Osservatorio sociale regionale. Coordinamento e redazione del rapporto sull'inclusione e le povertà in Toscana in collaborazione con l'Osservatorio Sociale regionale. Supporto alla redazione dei documenti programmatori regionali in ambito povertà e inclusione sociale. Promozione degli interventi riguardanti lo sviluppo e il monitoraggio di progetti innovativi relativi all'area della povertà e al contrasto delle forme di sfruttamento e tratta di esseri umani. Coordinamento del Progetto regionale SEUS. Gestione amministrativa del Fondo sociale nazionale e regionale. Supporto ai territori per la programmazione in ambito sociale e l'utilizzo dei fondi nazionali e regionali per l'inclusione ed il contrasto alla povertà. Rapporti tra sistema dei finanziamenti nazionali e regionali

	in ambito sociale e sistema dei dati e delle informazioni dell'Osservatorio sociale regionale. Organizzazione della Comunità di pratica per l'inclusione sociale in Toscana. Supporto e partecipazione alle attività del Tavolo regionale della rete per la protezione e l'inclusione sociale e della relativa Cabina di Regia. Partecipazione Coordinamento Tecnico Regioni – Commissione Politiche Sociali. Raccordo e partecipazione ai gruppi tecnici del Ministero competente per l'ambito povertà e inclusione sociale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	X [15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	X [15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	alta: gestione di attività che concorrono quale supporto fondamentale nell'azione amministrativa di tutta la struttura di vertice di riferimento e trasversalmente anche su strutture diverse X [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*)	alto livello di specializzazione o di multidisciplinarietà accompagnato da elevata frequenza di aggiornamento X [25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Conoscenza della normativa nazionale e regionale nella materie dell'inclusione sociale, del contrasto alla povertà, dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi sociali, dei fondi nazionali e regionali in ambito sociale e dei livelli essenziali di prestazioni sociali; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Programmi, strumenti e piattaforme di gestione e rendicontazione
B) Competenze organizzative	- Flessibilità e capacità di adattamento -Gestione e coordinamento di gruppi di lavoro interni e interistituzionali; - Tecniche e strumenti di governance; -Orientamento al risultato - Gestione efficace del tempo; -Capacità di progettazione, pianificazione e gestione di servizi e progetti; - Problem solving; - Negoziazione; - Capacità di iniziativa e autonomia; - Capacità relazionali e di comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in qualità di funzionario nell'ambito dell'inclusione sociale e del contrasto alle povertà, nella gestione di fondi nazionali e regionali in ambito sociale. Esperienza in qualità di funzionario nella gestione di programmi e progetti nell'ambito della lotta alla povertà e dell'inclusione sociale, dell'innovazione dei servizi sociali, dell'emergenza/urgenza in ambito sociale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 12

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Welfare e innovazione sociale**
Denominazione	**Stamperia braille**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	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.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**sì**
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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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	- Ordinamento nazionale di riferimento - Ordinamento regionale di riferimento - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Orientamento al risultato - Organizzazione e controllo - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 13

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza sanitaria territoriale**
Denominazione	**Specialistica ambulatoriale. Tempi di attesa. Monitoraggio LEA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di riorganizzazione dell'offerta ambulatoriale specialistica. Attività di analisi e monitoraggio delle prescrizioni, prenotazioni e erogazione delle prestazioni specialistiche ambulatoriali. Attività di analisi e monitoraggio delle liste di attesa ambulatoriali chirurgiche, supporto ai lavori al Tavolo nazionale per la definizione del PNGLA. Indirizzo e gestione del sistema di compartecipazione alla spesa sanitaria relativamente all'assistenza specialistica. Esenzioni per patologia, esenzioni per condizione economica. Aggiornamento e gestione del catalogo e del nomenclatore delle prestazioni specialistiche ambulatoriali. Coordinamento ai fini dell'integrazione fra i settori

	della direzione per il monitoraggio degli adempimenti LEA. Coordinamento dell'attività di monitoraggio degli indicatori del Novo Sistema di Garanzia. Integrazione e raccordo con le altre strutture della Direzione per la gestione dei processi trasversali
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	25 punti - alto
C) Rilevanza organizzativa	25 punti - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	25 punti - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi dei fenomeni Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Analisi di impatto e fattibilità
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Consapevolezza organizzativa Iniziativa Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Comprovata esperienza pluriennale in ambito specifico

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 14

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Assistenza sanitaria territoriale**
Denominazione	**Valutazione dei processi socio sanitari e degli scambi interregionali e internazionali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Analisi di coerenza tra la programmazione sanitaria e l'impatto economico dei meccanismi di regolazione degli scambi tra aziende a livello regionale ed interregionale. Analisi dei costi di processo finalizzata a supportare le funzioni di definizione tariffaria e compartecipazione alla spesa. Adempimenti inerenti il processo della mobilità interregionale e degli accordi con altre regione. Gestione degli scambi di prestazioni di mobilità internazionale
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	Normativa sanitaria regionale e nazionale Modelli e tecniche di analisi flussi informativi e valorizzazione prestazioni sanitarie.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Comunicazione Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 15

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione delle cure**
Denominazione	**Attuazione degli Accordi Collettivi Nazionali dei medici convenzionati con il SSN**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione giuridica e amministrativa degli accordi collettivi nazionali della medicina generale, della pediatria di libera scelta e della specialistica ambulatoriale. Adempimenti connessi all'attuazione degli ACN, all'attività dei comitati regionali ed indirizzi applicativi alle Aziende. Supporto alla contrattazione regionale e allo sviluppo dei modelli organizzativi e forme di integrazione professionale del personale convenzionato nel sistema sanitario territoriale (AFT, UCCP). Supporto all'attività di programmazione per la

	riorganizzazione dell'assistenza primaria e l'implementazione dei modelli multidisciplinari nell'ambito della riforma dell'assistenza territoriale e dell'attivazione della rete di prossimità prevista dalla Missione 6 del PNRR. Attività di indirizzo e coordinamento, in raccordo con i competenti settori di riferimento della Direzione e le aziende sanitarie, per l'applicazione delle norme in materia di anagrafe assistiti del SSR in attuazione degli Accordi collettivi nazionali di medicina generale e pediatria di libera scelta.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Tecnologie comunicazione e informazione -Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse -Linguaggi e metodologie di programmazione -Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet -Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	-Orientamento al risultato -Iniziativa -Organizzazione e controllo -Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nell'analisi di procedure informatiche e database e nella progettazione e realizzazione di procedure di ETL. Esperienza nella costruzione di basi dati integrate e nella progettazione di applicativi, in particolare in ambiente Internet, per la consultazione di basi dati, il monitoraggio e il reporting (statico e dinamico).
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 16

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**A - Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza sanitaria territoriale**
Denominazione	**Rete integrata dei percorsi di riabilitazione, rete dei servizi di assistenza post acuta, assistenza protesica e termale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO – complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di indirizzo e coordinamento della rete integrata dei servizi e delle attività di riabilitazione. Sviluppo dei percorsi di contrasto alla cronicità e di Attività Fisica Adattata. Attività di programmazione indirizzo e supporto per l'implementazione del sistema di assistenza post acuta, dell'assistenza intermedia e ospedali di comunità, monitoraggio e valutazione degli assetti organizzativi territoriali con riferimento agli specifici LEA. Indirizzi e gestione dei LEA per l'assistenza protesica e azioni di ottimizzazione e semplificazione dei percorsi. Indirizzi e promozione delle azioni per lo

	sviluppo della rete sanitaria termale regionale. Integrazione e raccordo con il settore le altre strutture della Direzione per la gestione dei processi trasversali.
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. Analisi di impatto e fattibilità Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi dei fenomeni
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Consapevolezza organizzativa Iniziativa Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Comprovata esperienza pluriennale in ambito specifico

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 17

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilanci e monitoraggi economici del Servizio Sanitario Regionale**
Denominazione	**Coordinamento e controllo dei bilanci delle aziende e degli enti del servizio sanitario regionale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di supporto, indirizzo e coordinamento nei confronti delle aziende sanitarie e degli altri soggetti finanziati dal Fondo Sanitario Regionale per quanto riguarda: - l'analisi preventiva, in corso d'anno e successiva, della situazione economico finanziaria; - la definizione delle quote di assegnazione del Fondo Sanitario Regionale e la predisposizione della relativa reportistica gestionale; - l'attività di consolidamento dei conti regionali e la produzione della documentazione per il tavolo di monitoraggio degli adempimenti regionali presso il Ministero; - la predisposizione delle direttive in

	materia contabile e la partecipazione al processo di certificazione dei bilanci aziendali. Coordinamento delle attività contabili relative alla gestione della G.S.A. (Gestione Sanitaria Accentrata). Coordinamento della gestione e della rendicontazione di eventuali fondi FSE, FESR e FSC, che vengano destinati alla copertura di costi d'esercizio del S.S.R.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Contabilità economico-patrimoniale - Contabilità pubblica - Tecniche di analisi economico-finanziaria - Politiche tributarie e di bilancio
B) Competenze organizzative	- Attitudine alla soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Organizzazione e controllo - Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Conoscenza dell'organizzazione delle aziende sanitarie
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	- Laurea in discipline economiche

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 18

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilanci e monitoraggi economici del Servizio Sanitario Regionale**
Denominazione	**Amministrazione risorse finanziarie della direzione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 60***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Monitoraggio dei capitoli di bilancio di competenza della direzione di appartenenza, anche attraverso il coordinamento con la direzione Programmazione e bilancio e il raccordo con gli altri settori della direzione di appartenenza, con particolare riguardo alla gestione: di competenza e di cassa dei capitoli a carico del fondo sanitario regionale; dei capitoli assegnati al direttore; dei residui relativi al fondo sanitario e agli investimenti sanitari. Monitoraggio dell'andamento e della ripartizione delle risorse del Fondo Sanitario regionale e supporto alla programmazione e alla

	predisposizione degli atti di competenza del settore di appartenenza in tale ambito. Supporto ai dirigenti ed ai referenti di bilancio di tutti gli altri settori della direzione di appartenenza per l'elaborazione di atti che prenotano/impegnano risorse stanziate sui capitoli assegnati ai singoli dirigenti ed al Direttore. Interfaccia con la Direzione Programmazione e bilancio in relazione all'elaborazione del bilancio di previsione e delle successive variazioni.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [**X**]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	- Contabilità economico-patrimoniale - Contabilità pubblica - Tecniche di analisi economico-finanziaria
B) Competenze organizzative	- Attitudine alla soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Capacità relazionale - Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Conoscenza dell'organizzazione della Regione e delle aziende sanitarie
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 19

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Bilanci e monitoraggi economici del Servizio Sanitario Regionale**
Denominazione	**Monitoraggio economico del S.S.R.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Monitoraggio con cadenza mensile dei costi, dei ricavi e del complessivo andamento economico delle aziende ed enti del SSR, in particolare per quel che riguarda: la procedura di determinazione e di assegnazione alle aziende sanitarie del fondo ordinario di gestione e del fondo per il mantenimento dell'equilibrio economico finanziario; l'analisi economico finanziaria dei flussi aziendali; la predisposizione di linee guida regionali inerenti le rilevazioni economiche aventi obiettivi specifici; la rilevazione dei modelli ministeriali per la rilevazione dei Livelli Assistenza (LA) e del Costo dei Presidi (CP).

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	- Norme e regolamenti regionali - Contabilità economico-patrimoniale - Tecniche di analisi economica
B) Competenze organizzative	- Organizzazione e controllo - Orientamento al risultato - Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	- Conoscenza dell'organizzazione delle aziende sanitarie
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	

DIREZIONE Sanità, Welfare e Coesione Sociale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 20

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Igiene Sanità Pubblica e Veterinaria**
Denominazione	**Piano Regionale della Prevenzione e Promozione della Salute**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Piano Regionale della Prevenzione: supporto amministrativo, relativa programmazione, coordinamento e monitoraggio in ambito di prevenzione collettiva e di promozione della salute. Raccordo ed attuazione dei progetti predefiniti del piano per i settings Scuola, Comunità e Lavoro: Scuole che promuovono Salute, Comunità attive e Luoghi di lavoro che promuovono salute. Attività di raccordo con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana. Integrazione e raccordo con le strutture della Direzione e con le altre Direzioni regionali per la

	gestione dei processi trasversali ed attuativi della Prevenzione, della Promozione della Salute e del benessere e dei giovani e della collettività in Toscana. Coordinamento delle Sorveglianze epidemiologiche in materia di prevenzione e promozione della Salute. Raccordo con il livello nazionale per le materie di competenza. Gestione amministrativa di progetti e processi trasversali del Settore. Supporto esterno e gestione della fase selettiva delle progettualità del CCM (Centro nazionale per la prevenzione ed il Controllo delle Malattie).
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 "alto"***	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno "alto"***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea di secondo livello

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

A) Competenze tecniche	Normativa sanitaria regionale, nazionale ed europea di riferimento con particolare riguardo alla prevenzione e al Piano Regionale di Prevenzione (PRP). Programmazione, gestione e coordinamento dei dei progetti predefiniti del piano per i settings Scuola, Comunità e Lavoro: Scuole che promuovono Salute, Comunità attive e Luoghi di lavoro che promuovono salute (WHP). Monitoraggio dei programmi predefiniti e liberi del PRP e gestione della piattaforma ministeriale del PRP. Gestione delle progettualità di competenza ed afferenti al settore.
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Organizzazione, programmazione e controllo delle attività - Organizzazione e conduzione dei gruppi di lavoro - Consapevolezza organizzativa - Comunicazione efficace - Orientamento al risultato - Capacità di adattamento - Gestione del tempo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Redazione amministrativa degli atti relativi alle progettualità del piano regionale di prevenzione. Gestione dei progetti del PRP e relativi gruppi di lavoro. Redazione di atti di particolare complessità su materie afferenti al settore. Redazione, gestione di accordi con le Aziende Sanitarie, gli Enti, le Università, il terzo settore e le associazioni di categoria correlati all'attuazione delle principali linee di intervento del PRP. Gestione e supporto ai progetti CCM. Gestione delle attività relazionali interne ed esterne.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE Sanità, Welfare e Coesione Sociale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 21

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Igiene Sanità Pubblica e Veterinaria**
Denominazione	**Sanità animale, igiene degli allevamenti e igiene urbana veterinaria**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Prevenzione e controllo delle malattie infettive e diffusive degli animali, con particolare riferimento alle emergenze epidemiche. Vigilanza sulla salute animale e sull'igiene urbana veterinaria. Sistemi informativi e anagrafi veterinarie, igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche. Farmacovigilanza veterinaria. Tutela del benessere animale. Igiene dell'alimentazione animale. Supervisione sul sistema di audit regionale di settore.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 "alto"***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno "alto"***	[25 punti]- alto
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	Laurea in Medicina Veterinaria

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

A) Competenze tecniche	- Normativa comunitaria - Gestione dei progetti - Strumenti applicativi informatici di base - Patologie animali e, in particolare, malattie infettive e diffusive degli animali.
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Lavoro di gruppo - Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 22

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Integrazione socio sanitaria**
Denominazione	**Programmazione coordinamento e monitoraggio dei servizi sociosanitari per la non autosufficienza**
Livello di graduazione ("pesatura")	**2°LIVELLO: punteggio complessivo 70**
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e coordinamento degli interventi socio sanitari per la non autosufficienza. Gestione del Fondo per la non autosufficienza nazionale e regionale, coordinamento e adempimenti connessi alle relative attività di liquidazione, rendicontazione e controllo. Monitoraggio della spesa in stretto raccordo con le aziende sanitarie e le zone distretto. Coordinamento delle attività in ambito della residenzialità territoriale per anziani non autosufficienti e della gestione del Portale regionale per le RSA. Attuazione del Piano

	nazionale e regionale per le demenze e coordinamento delle relative attività. Raccordo con il competente settore in materia di debito informativo sulla non autosufficienza. Partecipazione ai tavoli nazionali ministeriali in materia di non autosufficienza. Monitoraggio dei capitoli di bilancio di competenza del settore di appartenenza, supporto alla programmazione e alla predisposizione degli atti di competenza del settore di appartenenza in tale ambito, anche attraverso il coordinamento con la direzione di appartenenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	- Organizzazione e programmazione delle attività - Gestione dei progetti - Organizzazione del sistema sanitario regionale
B) Competenze organizzative	- Orientamento al risultato - Consapevolezza organizzativa - Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.23

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Integrazione socio sanitaria**
Denominazione	**Politiche per la famiglia e progetti innovativi**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione e attuazione delle azioni a favore delle famiglie con persone anziane in situazioni di fragilità. Promozione e gestione del progetto Pronto badante. Attuazione delle attività integrate inerenti l'assistenza familiare. Coordinamento, attività di controllo, rendicontazione e liquidazione relativa ai progetti sperimentali e innovativi di welfare di iniziativa.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
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*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale di riferimento - Ordinamento regionale di riferimento - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Orientamento al risultato - Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 24

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro**
Denominazione	**Infortuni e malattie professionali: erogazione contributi, gestione progetti, dati e risorse finanziare**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento operativo del Centro di riferimento regionale per gli infortuni e le malattie professionali (CeRIMP) e raccordo con INAIL per le attività connesse. Cura degli adempimenti relativi alla gestione del sistema di sorveglianza infortuni mortali e gravi (InforMo). Attuazione della LR 57/08 "Fondo di solidarietà per le famiglie delle vittime di incidenti mortali sul luogo di lavoro". Supervisione finanziaria e supporto alla realizzazione di piani e progetti mirati finalizzati alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali dei lavoratori. Referente di settore per il Piano Lavoro Sicuro

	attuato presso la ASL Toscana Centro. Coordinamento gruppo regionale "Rischi per la salute" e Programma Predefinito 08 del Piano Regionale della Prevenzione. Raccordo per redazione cartella sanitaria elettronica per gli ambulatori di medicina del lavoro dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL. Gestione delle risorse finanziarie del settore e adempimenti connessi.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Laurea specialistica

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento regionale di riferimento - Gestione di piani e progetti - Gestione delle risorse finanziare e conoscenza utilizzo degli applicativi regionali di bilancio e contabilità -Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione -Comunicazione con soggetti con particolari difficoltà - Coordinamento gruppi
B) Competenze organizzative	-Consapevolezza organizzativa - Orientamento al risultato -Iniziativa -Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 25

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Ricerca e investimenti in ambito sanitario**
Denominazione	**Investimenti e patrimonio in ambito sanitario**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione degli investimenti in edilizia sanitaria e tecnologie sanitarie da parte delle Aziende e degli Enti del SSR, anche attraverso strumenti di programmazione negoziata. Gestione delle procedure per il finanziamento degli investimenti sanitari da parte delle Aziende e degli Enti del SSR. Responsabilità e coordinamento degli Accordi di programma Stato-Regione e dell'interfaccia con i Ministeri competenti per la gestione dei contributi in c/capitale. Coordinamento e attuazione delle procedure previste dalla l.r. 40/2005 per la

	gestione del patrimonio immobiliare delle Aziende e degli Enti del SSR. Attività di supporto per i programmi di valorizzazione e alienazione del patrimonio immobiliare delle Aziende e degli Enti del SSR previsti dalla l.r. 8/2012. Coordinamento di gruppi di lavoro per la messa a punto di programmi d'intervento e per la semplificazione ed efficacia delle procedure in materia di investimenti e patrimonio delle Aziende ed Enti del SSR. Attività di raccordo tra gli strumenti di programmazione sanitaria e quelli di pianificazione territoriale, regionale e locale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. - Organizzazione - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Contabilità Pubblica
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 26

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Ricerca e investimenti in ambito sanitario**
Denominazione	**Promozione della ricerca in materia di salute**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Organizzazione e coordinamento delle attività inerenti la ricerca in materia di salute, per lo sviluppo e il finanziamento di progetti di ricerca-innovazione finanziati con fondi regionali, statali e comunitari, nonché per la valorizzazione degli esiti della ricerca. Supporto alle scelte strategiche e agli atti di programmazione regionale in materia di ricerca sanitaria e trasferimento dei risultati. Raccordo con le istituzioni nazionali, con i diversi soggetti coinvolti e con le direzioni regionali interessate al sistema della ricerca e innovazione. Presidio delle tematiche inerenti la ricerca in materia di salute a livello europeo e

	internazionale, per la promozione e sviluppo del sistema della ricerca toscana. Supporto alle attività amministrative inerenti la cooperazione sanitaria internazionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale e regionale di riferimento. - Organizzazione - Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi - Contabilità Pubblica
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Iniziativa - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 27

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Risorse umane SSR, formazione e relazioni sindacali
Denominazione	**Interventi per la formazione e l'equivalenza dei titoli in ambito sanitario e supporto ad attività trasversali del settore**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 40***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento adempimenti finalizzati al riconoscimento titoli conseguiti all'estero e per l'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai diplomi universitari. Programmazione e monitoraggio contratti di formazione specialistica e supporto all'Osservatorio regionale dei medici specialisti. Supporto al settore in materia di programmazione e realizzazione dei corsi per Operatore Socio Sanitario e dei corsi AIDS di cui alla L.135/90. Redazione di atti e gestione procedimenti amministrativi nelle materie di competenza.

	Referente settore in materia di bilancio ed elaborazione degli atti ad esso collegati e monitoraggio dei capitoli assegnati al dirigente. Supporto per il sistema di pianificazione degli obiettivi e valutazione dei risultati e delle prestazioni. Supporto al settore per gestione pec e redazione atti.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	-Ordinamento nazionale e regionale di riferimento -Organizzazione e programmazione delle attività - Gestione delle risorse finanziarie - Conoscenza applicativi specifici regionali
B) Competenze organizzative	-Soluzione problemi -Orientamento al risultato -Iniziativa -Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 28

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Risorse umane SSR, formazione e relazioni sindacali**
Denominazione	**Promozione dell'immagine del SSR e delle iniziative adottate nell'ambito dello stesso**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sviluppo delle attività di comunicazione rivolte alla promozione dell'immagine del Servizio Sanitario Regionale, volta a garantire la migliore accessibilità ai servizi e a favorire e potenziare gli elementi delle politiche per la salute. Elaborazione e gestione delle azioni, campagne di comunicazione e redazione del piano editoriale per la Direzione Sanità Welfare e Coesione Sociale. Definizione dei contenuti e implementazione del sito web in materia di salute e politiche di solidarietà. Raccordo e coordinamento d'immagine delle attività di

	comunicazione promosse dagli enti del Servizio Sanitario Regionale e dei rispettivi siti web. Collaborazione, supporto e raccordo con la Presidenza per la realizzazione di azioni di comunicazione sulle politiche regionali. Organizzazione e Realizzazione di eventi. Gestione delle risorse di bilancio, procedure amministrative e contrattuali relative alle attività di comunicazione della direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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]- alta
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- media
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- media
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]- media
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Tecnologie comunicazione e informazione -Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse -Linguaggi e metodologie di programmazione -Modelli e tecniche di sviluppo di sistemi informativi tramite internet -Strumenti applicativi specifici Regione
B) Competenze organizzative	-Orientamento al risultato -Iniziativa -Organizzazione e controllo -Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 29

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	Risorse umane SSR, formazione e relazioni sindacali
Denominazione	**Educazione Continua in Medicina**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione e sviluppo del sistema di regole e strumenti per la formazione e per l'educazione continua in medicina (ECM), con partecipazione agli organismi nazionali di governo del sistema ECM. Elaborazione atti e supporto alle attività della commissione regionale per la formazione sanitaria e al lavoro dei suoi gruppi. Sviluppo, gestione e mantenimento del modello delle competenze. Sviluppo e gestione dei sistemi informativi attivati per l'accreditamento degli eventi formativi, dei provider ECM e per l'anagrafe formativa del personale del servizio sanitario toscano anche in relazione all'invio dei flussi a livello nazionale. Gestione e sviluppo del sistema di accreditamento dei provider ECM, con il supporto di ARS; elaborazione norme e atti in materia di sviluppo e implementazione del sistema di accreditamento. Istruttorie e gestione dei procedimenti di accreditamento dei provider. Supporto al coordinamento dell'Osservatorio regionale sulla qualità della formazione sanitaria.

	Supporto e programmazione dell'attività di Formas in relazione alla formazione del personale dipendente SSR. Elaborazione atti in materia di sviluppo e implementazione della formazione in simulazione. Supporto al coordinamento dell'organismo collegiale. Elaborazione atti in materia di sviluppo ed implementazione del Network bibliotecario sanitario toscano e supporto al relativo comitato di indirizzo.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	-ordinamento nazionale e regionale di riferimento - organizzazione e programmazione delle attività - metodi, strumenti, tecniche e processi di gestione risorse umane - tecniche e strumenti analisi di fattibilità e valutazioni alternative
B) Competenze organizzative	-Soluzione problemi -Orientamento al risultato -Organizzazione e controllo - lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 30

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Risorse umane SSR, formazione e relazioni sindacali**
Denominazione	**Formazione per l'accesso alle professioni sanitarie**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Analisi dei fabbisogni formativi per le professioni sanitarie per il sistema sanitario regionale in collegamento con il sistema universitario. Programmazione dei corsi per gli operatori socio sanitari, coordinamento con "Tavoli istituzionali interregionali", Uffici formazione delle Aziende sanitarie, Ufficio Regionale Scolastico ed altre Direzioni di Regione Toscana per le figure professionali ad interesse sanitario. Coordinamento e indirizzo corso di formazione specifica in medicina generale in raccordo con Formas, altri settori della Direzione, le Regioni e

	Ministero della salute e successiva gestione e realizzazione. Programmazione formazione del personale convenzionato del servizio sanitario regionale. Raccordo con i settori della Direzione ed i soggetti competenti in materia per il coordinamento in merito ai percorsi di formazione manageriale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	- Ordinamento regionale di riferimento - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Tecniche e strumenti analisi di fattibilità e valutazione alternative - Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti delle politiche pubbliche
B) Competenze organizzative	-Soluzione problemi -Orientamento al risultato -Organizzazione e controllo - Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 31

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sanità digitale e innovazione**
Denominazione	**Sistema informativo sanitario**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo Sanitario Regionale, garantendone coerenza, qualità e completezza delle informazioni trattate, in stretta collaborazione con i settori di riferimento della Direzione e delle altre Direzioni e con i sistemi informativi degli Enti del SSR. Assolvimento adempimenti nazionali, Livelli Essenziali di Assistenza, tavolo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ecc. Gestione dizionario dati, tramite la creazione, il mantenimento e la condivisione dei sistemi di codifica centralizzati, alla base dei processi informativi sanitari. Mantenimento ed evoluzione del sistema di reporting regionale per

	garantire la disponibilità di elaborazioni alla Direzione e agli altri Enti del SSR, con sistemi in grado di elaborare e analizzare grandi volumi di dati e creare cruscotti in tempo reale (Real Time Analytics). Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dai basamenti informativi sanitari in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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]- media

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea a indirizzo tecnico scientifico

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

A) Competenze tecniche	• Organizzazione e programmazione delle • attività • Gestione dei progetti • Metodi e strumenti di analisi statistica • Tecniche e strumenti di monitoraggio e • valutazione
B) Competenze organizzative	• Consapevolezza organizzativa • Organizzazione e controllo • Lavoro di gruppo • Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n 32

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sanità digitale e innovazione**
Denominazione	**Progettazione, acquisizione e gestione dei sistemi informativi in materia di sanità e sociale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana, in materia di sanità e sociale, con supporto al RUP per la gestione delle risorse finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle suddette attività; attivazione e monitoraggio dei procedimenti relativi a tale gestione, con presidio e monitoraggio dei processi necessari per le attività di gestione, con alto livello di discrezionalità. Gestione delle relazioni interne e esterne nell'ambito delle attività in materia di sanità e sociale, finalizzate principalmente alla integrazione ed interoperabilità dei sistemi informativi in materia di sanità e sociale di Regione Toscana con sistemi informativi del livello centrale (Ministero Economia e Finanze, Ministero Salute, AGENAS, INPS, INAIL, AGID, ISS, ecc.), con sistemi informativi regionali interni all'ente Regione Toscana (Bilancio, Personale, SIITI), con i sistemi informativi aziendali degli Enti del SSR, o

	esterni (ARS, MES). Rappresentante e responsabile regionale su gruppi di lavoro di livello ministeriale. Supporto al RUP per la gestione delle risorse umane e finanziarie che sono assegnate per lo svolgimento delle attività di progettazione, realizzazione, integrazione e manutenzione dei sistemi informativi della Regione Toscana in materia di sanità e sociale in accordo con i settori regionali competenti. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati, derivanti dai basamenti informativi sanitari, e/o dei percorsi di utilizzo degli applicativi regionali in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- media
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea a indirizzo tecnico scientifico

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

A) Competenze tecniche	- Organizzazione e programmazione delle attività - Gestione dei progetti - Gestione delle risorse finanziare - Capacità di comunicare - Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi - Modelli e tecniche di interoperabilità - Modelli e tecniche di accesso in sicurezza ai servizi digitali
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Organizzazione e controllo - Gestione e rispetto delle priorità - Capacità di visone strategica e pianificazione - Lavoro di gruppo - Decisione - Coaching
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO n 33

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sanità digitale e innovazione**
Denominazione	**Sistema informativo della rete di assistenza e strumenti per la gestione della mobilità sanitaria interregionale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Progettazione, sviluppo e gestione del sistema informativo regionale nell'ambito dei modelli ministeriali di rilevazione delle attività gestionali ed economiche delle aziende sanitarie e assolvimento del relativo debito informativo verso il livello centrale. Sistema Informativo della mobilità sanitaria interregionale e processo di gestione per lo scambio dei dati con le regioni. Elaborazione e valutazione dei basamenti informativi di competenza in stretto raccordo con i settori della direzione e gli enti del SSR. Mantenimento ed evoluzione del sistema di reporting regionale, per garantire la disponibilità di elaborazioni e alla Direzione e

	agli altri Enti del SSR, con sistemi in grado di elaborare e analizzare grandi volumi di dati e creare cruscotti in tempo reale (Real Time Analytics). Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dai basamenti informativi sanitari, in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Diploma di laurea a indirizzo tecnico scientifico

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

A) Competenze tecniche	- Organizzazione e programmazione delle attività - Gestione dei progetti - Modelli e tecniche di disegno e gestione architetture sistemi informativi - Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo basi di dati e datawarehouse
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Organizzazione e controllo - Lavoro di gruppo - Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA' WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 34

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sanità digitale e innovazione**
Denominazione	**Progetti di servizi digitali in ambito sanitario**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sviluppo progetti di servizi digitali in ambito sanitario per gli enti del SSR; Supporto alle strutture della direzione per lo sviluppo di progetti ICT; Analisi, progettazione e pubblicazione di applicativi web e servizi on-line in ambito sanitario e di modalità tecniche per lo sviluppo e l'implementazione dei documenti sanitari (RFC, HL7 CDA2, FHIR, ecc.), per la firma digitale di documenti XML e per la gestione delle codifiche a supporto dell'interoperabilità semantica dei documenti e dei dati clinici. Realizzazione di modalità di accesso ai servizi online tramite multicanalità e

	modalità sicure (CNS, CIE e SPID) e coordinamento help-desk. Coordinamento dei progetti nazionali di Sanità Elettronica : Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), Carta Sanitaria Elettronica e SPID, Anagrafe Nazionale Assistiti (ANA), DAT. Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la redazione delle valutazioni di impatto privacy, in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Diploma di laurea a indirizzo tecnico scientifico

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

A) Competenze tecniche	• Organizzazione e programmazione delle • attività • Gestione dei progetti • Modelli e tecniche di disegno e gestione • architetture sistemi informativi • Modelli e tecniche di progettazione interfaccia utente, usabilità, multimedialità
B) Competenze organizzative	• Consapevolezza organizzativa • Organizzazione e controllo • Lavoro di gruppo • Decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 35

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**Funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Sanità digitale e innovazione**
Denominazione	**Data warehouse del sistema sanitario, socio-sanitario e socio assistenziale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento tecnico, organizzativo e delle fasi di acquisizione di beni e servizi per lo sviluppo e la manutenzione del data warehouse del sistema socio-sanitario regionale e dei relativi moduli di accesso e condivisione ad uso della Direzione, dei settori regionali e degli Enti del SSR. Raccordo con gli aspetti di natura tecnologico/architetturale per il collegamento delle fonti dati (fisiche o virtuali), la modellazione dei dati e la loro rappresentazione, comprensiva degli aspetti di sicurezza informatica. Applicazioni di analisi sui dati socio-sanitari per la predisposizione di modelli previsionali, di analisi tattiche, di reporting e di data mining, attraverso l'utilizzo della piattaforma regionale di Real-Time Analytics, per ricavare insight utili al miglioramento dei processi decisionali. Responsabile dei requisiti di business relativi alle richieste di creazione o

	modifica dei sistemi software. Verifica e validazione funzionale delle implementazioni richieste e realizzate. Rappresentante e responsabile regionale nei gruppi di lavoro di livello ministeriale e regionale. Supporto tecnico alla direzione nell'ambito della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 per la definizione dei percorsi di messa a disposizione dei dati derivanti dai basamenti informativi sanitari in stretta collaborazione con il DPO regionale ed il tavolo privacy della Direzione ed il tavolo privacy della Direzione con gli Enti del SSR.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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]- media
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea a indirizzo tecnico scientifico

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

A) Competenze tecniche	- Organizzazione e programmazione delle attività - Gestione dei progetti - Gestione delle fasi di acquisizione beni e servizi - Modelli e tecniche di disegno, gestione e sviluppo di basi di dati e data warehouse - Modelli previsionali, di analisi tattiche, di reporting e di data mining
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Organizzazione e controllo - Gestione e rispetto delle priorità - Lavoro di gruppo - Decisione - Coaching
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 36

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza ospedaliera, qualità e reti cliniche**
Denominazione	**Partecipazione dei cittadini e tutela dei diritti degli utenti del ssr**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto negli interventi previsti dalla LR 75/2017 in materia di partecipazione dei cittadini e della rete regionale CARe di ascolto ed informazione. Gestione dei rapporti con soggetti interni ed esterni individuati per l'attuazione delle leggi regionali di riferimento, Consiglio dei cittadini per la salute, Comitati di partecipazione aziendali e di zona, Accademia del cittadino, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Anci, Università e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti. Organizzazione e coordinamento delle attività di

	informazione e promozione degli interventi afferenti alle materie. Sviluppo di strumenti riguardanti la partecipazione, l'umanizzazione delle cure, l'engagement del paziente e delle associazioni, la verifica della qualità attesa dai cittadini utenti ed il coordinamento dei procedimenti di tutela. Coordinamento e supporto allo sviluppo del sistema centralizzato per l'orientamento e l'erogazione di informazioni e servizi al cittadino, tramite i monitor PuntoSi. Supporto al coordinamento degli organismi di governo clinico, in raccordo al sistema di partecipazione. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- sì [X]- 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)*	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento regionale di riferimento - Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione - Tecniche e strumenti analisi fattibilità e valutazione alternative - Modelli, strumenti e tecniche analisi degli impatti delle politiche pubbliche
B) Competenze organizzative	-Orientamento al risultato -Soluzione dei problemi -Organizzazione e controllo -Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 37

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza ospedaliera, qualità e reti cliniche**
Denominazione	**Malattie rare e difetti congeniti, rete dei punti nascita e pediatria specialistica**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione di atti in materia di sviluppo ed implementazione della rete regionale delle malattie rare e difetti congeniti e della rete dei punti nascita pediatria specialistica. Coordinamento organizzativo della rete regionale delle malattie rare. Coordinamento organizzativo del Comitato percorso nascita regionale. Istruttoria e gestione dei procedimenti di attuazione della normativa europea, nazionale ivi compresi gli Accordi Stato Regioni nonché di specifiche progettualità in materia di malattie rare e percorso nascita Gestione dei rapporti con soggetti individuati per l'attuazione delle politiche regionali in materia di malattie rare e percorso nascita tra cui in particolare il Forum delle malattie rare le associazioni dei pazienti, altri settori della Direzione Diritti di cittadinanza e coesione sociale, altre Direzioni regionali, Ministero, Agenas, Istituto Superiore di Sanità e altre istituzioni e soggetti esterni coinvolti.

	Coordinamento dei tavoli tecnici e dei gruppi di lavoro istituiti per lo sviluppo della rete delle malattie rare e del percorso nascita. Coordinamento delle attività per la gestione dei sistemi informatici regionali a supporto della rete malattie rare e del percorso nascita ed in particolare del Registro Toscano Malattie rare e del Registro Toscano Difetti Congeniti. Monitoraggio dei flussi informativi e degli indicatori di performance sui percorsi di competenza. Coordinamento della programmazione delle iniziative in materia di formazione, informazione, comunicazione e divulgazione a supporto dello sviluppo delle progettualità attivate negli ambiti di competenza. Supporto tecnico amministrativo alla rete Codice Rosa. Supporto tecnico amministrativo al sistema di reporting regionale sulle materie di competenza.
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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento nazionale di riferimento - Ordinamento regionale di riferimento - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Gestione progetti
B) Competenze organizzative	- Soluzione di problemi - Lavoro di gruppo - Decisione - Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 38

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza ospedaliera, qualità e reti cliniche**
Denominazione	**Accreditamento delle strutture sanitarie e libera professione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Sistema qualità e di autorizzazione e accreditamento regionale delle strutture sanitarie, libera professione e organizzazione rete ospedaliera. Istruttoria e gestione dei procedimenti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private. Gestione dei sistemi informatici regionali a supporto dei procedimenti di autorizzazione e accreditamento. Rapporti con i soggetti erogatori di attività sanitaria pubblici e privati e con le loro associazioni ai fini dell'autorizzazione ed accreditamento

	istituzionale. Sviluppo di indirizzi per le politiche di controllo e di vigilanza sul possesso e mantenimento dei requisiti di autorizzazione e accreditamento delle strutture. Monitoraggio del sistema di autorizzazione e accreditamento sanitario e alla qualità delle prestazioni ospedaliere ivi compresa l'appropriatezza clinica ed organizzativa. Coordinamento del tavolo tecnico regionale per la libera professione e monitoraggio dell'applicazione delle norme nazionali e regionali in materia. Monitoraggio del DM 70/2015 e supporto amministrativo alla organizzazione della rete ospedaliera. Supporto tecnico amministrativo alla Commissione Qualità e sicurezza. Coordinamento delle attività amministrative del Centro Regionale Sangue e del sistema regionale per le verifiche del sangue ed emocomponenti. Supporto tecnico amministrativo alle Medicine non convenzionali.
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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione - Metodologie, strumenti e tecniche di disegno e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure operative - Organizzazione e programmazione delle attività - Gestione dei progetti - Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento
B) Competenze organizzative	- Soluzione di problemi - Lavoro di gruppo - Negoziazione - Organizzazione e controllo - Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 39

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza ospedaliera, qualità e reti cliniche**
Denominazione	**Rete integrata dei servizi e delle attività di emergenza e urgenza sanitaria territoriale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di programmazione, indirizzo, e coordinamento degli interventi di supporto all'organizzazione del sistema regionale di emergenza urgenza territoriale. Cura dei rapporti con tutti gli Enti, associazioni e soggetti coinvolti nel sistema di emergenza urgenza. Supervisione, indirizzo e coordinamento della rete delle Centrali Operative emergenza sanitaria. Pianificazione, coordinamento e finanziamento del servizio regionale di elisoccorso e della relativa rete infrastrutturale. Indirizzo,

	coordinamento e monitoraggio dell'attività di trasporto sanitario di emergenza urgenza. Coordinamento della programmazione delle aziende sanitarie in materia di soccorso sanitario nelle maxiemergenze.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	Sì
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)*	[25 punti]- alto
B) Livello di autonomia	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento. - Metodi e strumenti di tecnica amministrativa - Organizzazione e programmazione delle attività - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	- Soluzione dei problemi - Orientamento al risultato - Organizzazione e controllo - Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE SANITA', WELFARE E COESIONE SOCIALE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 40

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore** **Assistenza ospedaliera, qualità e reti cliniche**
Denominazione	**Sistema integrato di oncologia, trapianti e supporto amministrativo agli organismi di governo clinico.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Elaborazione di atti in materia di sviluppo del sistema integrato di Oncologia, dell'Organizzazione regionale trapianti, Gestione del rischio clinico, Criticità relazionali e Medicina di genere. Supporto tecnico e amministrativo alle politiche oncologiche regionali, con particolare riferimento allo sviluppo della rete oncologica toscana in raccordo con l'Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica. Supporto allo sviluppo dei percorsi diagnostico terapeutico assistenziali e di cura di livello regionale in materia di oncologia. Coordinamento delle

	attività amministrative dell'Organizzazione Toscana Trapianti. Supporto amministrativo alle attività del Centro di riferimento regionale criticità relazionali, del Centro gestione rischio clinico e sicurezza del paziente, del Centro di coordinamento regionale per la salute e la medicina di genere.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- 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)*	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	- Ordinamento regionale e nazionale di riferimento - Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione - Gestione dei progetti - Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	- Consapevolezza organizzativa - Lavoro di gruppo - Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

Direttore Giovanni PALUMBO

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19846 - Data adozione: 06/10/2022

Oggetto: Conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 06/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022307

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6894 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate e anche segnalate dai Dirigenti responsabili dei Settori, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, ivi comprese le posizioni attualmente attribuite ad interim, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate, tenuto conto anche delle analisi organizzative effettuate dai Dirigenti responsabili dei Settori, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Considerato che si rende necessario, in ragione degli interventi di riassetto disposti, revisionare anche le declaratorie di funzioni/attività della Posizione Organizzativa "Gestione amministrativa del patrimonio regionale" e della Posizione Organizzativa "Servizi amministrativi e contabili, utenze e assicurazioni" entrambe afferenti al Settore Servizi generali e amministrazione del patrimonio, nonché la declaratoria di funzioni/attività, per l'accrescimento di quest'ultime, della Posizione Organizzativa "Sistema informativo in materia di gestione del personale e organizzazione", afferente al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A, confermando gli incarichi ai dipendenti attualmente responsabili (Perotti R., Parisi M. e Incerpi M.) e con scadenza successiva al 31/10/2022;

Dato atto che l'ulteriore accrescimento di funzioni disposto con il presente provvedimento per la Posizione organizzativa "Sistema informativo in materia di gestione del personale e organizzazione" afferente al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane ne determina, per effetto di una rivalutazione a valori più elevati dei parametri di complessità, il passaggio del relativo livello di graduazione da "2° livello", come da modifica operata con decreto n. 9521 del 1/07/2020, a "1° livello";

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, ivi comprese le posizioni attualmente attribuite *ad interim*, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di apportare altresì, con decorrenza dal 1 novembre 2022, in ragione delle revisioni di cui al punto 1, modifiche anche alle declaratorie di funzioni/attività della Posizione Organizzativa "Gestione amministrativa del patrimonio regionale" e della Posizione Organizzativa "Servizi amministrativi e contabili, utenze e assicurazioni" entrambe afferenti al Settore Servizi generali e amministrazione del patrimonio, nonché alla declaratoria di funzioni/attività, della Posizione Organizzativa "Sistema informativo in materia di gestione del personale e organizzazione", afferente al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane, con passaggio del livello di graduazione della stessa a "1° livello", secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A, confermando gli incarichi ai dipendente attualmente responsabili (Perotti R., Parisi M. e Incerpi M.) e con scadenza successiva al 31/10/2022;

4. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;
5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022,

successivamente modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *Modifiche posizioni organizzative*
94b088e3fbcd8e2fb63f62cba3eb6912b1de2f0f9da6f3906b77b17f4050dbd8

B *Schede individuazione posizioni organizzative*
2ca82cb29e256002e638fee782f705e2e4e6f64c0aeafeca366807c1951f6c80

Allegato al Decreto

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO 01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06234) SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI, UTENZE E ASSICURAZIONI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06769) SERVIZI GENERALI E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

Attuale declaratoria: 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, servizi e lavori pubblici. 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. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

Nuova declaratoria: **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, servizi e lavori pubblici. 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**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile: (0015006) PARISI MONICA

Data fine incarico: 01-11-2024

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06236) SERVIZI GENERALI, AUTOPARCO E POSTA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (06769) SERVIZI GENERALI E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

Attuale declaratoria: Supporto al Gabinetto del Presidente per il servizio di autista per i componenti della Giunta e per le strutture. Interoperabilità per la viabilità all'accesso nelle zone a traffico limitato su tutto il territorio regionale e nazionale. Contenzioso per infrazioni al nuovo codice della strada. Servizi di accompagnamento. Gonfalone. Raccordo e supervisione dei servizi di gestione dell'autoparco e dell'officina. Fornitura vestiario per i dipendenti aventi diritto. Gestione autoparco e spese postali degli uffici territoriali del genio civile. Raccordo e supervisione delle attività di erogazione del servizio di posta, gestione della

spedizione e distribuzione della corrispondenza. Gestione dei servizi di portierato. Gestione dei servizi di vigilanza armata e di videosorveglianza. Attività contrattuale e monitoraggio della spesa per le materie di competenza.Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

Nuova declaratoria: **Supporto al Gabinetto del Presidente per il servizio di autista per i componenti della Giunta e per le strutture. Interoperabilità per la viabilità all'accesso nelle zone a traffico limitato su tutto il territorio regionale e nazionale. Contenzioso per infrazioni al nuovo codice della strada. Servizi di accompagnamento. Raccordo e supervisione dei servizi di gestione dell'autoparco e dell'officina. Fornitura vestiario per i dipendenti aventi diritto. Gestione autoparco e spese postali degli uffici territoriali del genio civile. Raccordo e supervisione delle attività di erogazione del servizio di posta, gestione della spedizione e distribuzione della corrispondenza. Gestione dei servizi di portierato. Gestione dei servizi di vigilanza armata e di videosorveglianza. Attività contrattuale e monitoraggio della spesa per le materie di competenza**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Attuale responsabile: (0015006) PARISI MONICA

Attuale Incarico: POSIZIONE ORGANIZZATIVA - INCARICO A SCAVALCO

Data fine incarico:

Nuovo responsabile: In attesa di assegnazione

Nuovo Incarico:

Nuova data fine incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06237) SPAZI SEDI DI UFFICI: RAZIONALIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI FUNZIONALI

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04194) SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Attuale declaratoria: Definizione ed attuazione del piano di utilizzo di tutte le sedi regionali. Definizione e coordinamento degli interventi necessari all'adeguamento funzionale delle sedi degli uffici periferici di concerto con gli stessi. Individuazione e reperimento degli spazi. Direzione ed esecuzione, coordinamento gestione del servizio traslochi e facchinaggio. Direzione ed esecuzione coordinamento gestione dei servizi di cartellonistica, igiene ambientale, giardinaggio e derattizzazione, funzionali alle attività degli uffici regionali. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

Nuova declaratoria: **Definizione ed attuazione del piano di utilizzo di tutte le sedi regionali ad uso ufficio/archivio, in collaborazione con il Settore competente in materia di manutenzione del patrimonio immobiliare regionale. Individuazione e reperimento degli spazi funzionali all'adeguamento degli uffici/ archivi regionali, in collaborazione con il Settore competente in materia di manutenzione del patrimonio immobiliare regionale, con le Direzioni interessate e con il supporto dei referenti delle sedi. Direzione, coordinamento, esecuzione e gestione dei seguenti servizi per le sedi regionali ad uso ufficio: traslochi e facchinaggio, cartellonistica interna, igiene ambientale, manutenzione aree a verde, manutenzione piante invasate ad uso interno di rappresentanza, derattizzazione e disinfestazione, gestione manutenzione carrelli elevatori di proprietà della Giunta Regionale. Collaborazione con la Posizione organizzativa competente per attuazione piano di miglioramento in materia di sicurezza sul lavoro. Attività trasversale di supporto logistico a tutti gli uffici regionali**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Allegato al Decreto

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06242) SISTEMA INFORMATIVO IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)**

Padre: (05867) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Attuale declaratoria: Coordinamento, progettazione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi amministrativi e trasversali della Regione Toscana relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale, ivi compresa la dematerializzazione e digitalizzazione del fascicolo personale, e delle strutture organizzative.

Nuova declaratoria: **Coordinamento, progettazione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi amministrativi e trasversali della Regione Toscana relativi alla gestione del personale, e delle strutture organizzative. Progettazione, e sviluppo progetti di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti afferenti la gestione del personale e l'organizzazione in raccordo con le strutture competenti in materia di servizi digitali e sistemi informativi. Security manager delle procedure informatiche utilizzate dalla direzione**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (08) STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile: (0016197) INCERPI MARCO

Data fine incarico: 13-02-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06249) RECLUTAMENTO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05867) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Attuale declaratoria: Assicura la copertura dei fabbisogni di personale gestendo tutti i relativi procedimenti quali concorsi, selezioni, mobilità, distacco, comando, assegnazione temporanea. Assicura il reclutamento a tempo indeterminato e determinato mediante stipula dei contratti individuali di lavoro di tutto il personale compreso quello per le strutture di supporto agli organi e organismi politici della Giunta e del Consiglio. Cura gli avvisi per le borse di studio. Assicura l'espletamento delle procedure interne e esterne di conferimento incarichi (posizioni organizzative, dirigenti, direttori). Cura progetti di semplificazione anche documentale per i processi e procedimenti di competenza. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto in merito ai processi di reclutamento e selezione con riferimento a enti e agenzie regionali.

Nuova declaratoria: **Assicura la copertura dei fabbisogni di personale gestendo tutti i relativi procedimenti quali concorsi, selezioni, mobilità, distacco, comando, assegnazione temporanea. Assicura il reclutamento a tempo indeterminato e determinato mediante stipula dei contratti individuali di lavoro di tutto il personale compreso quello per le strutture di supporto agli organi e organismi politici della Giunta e del Consiglio. Attività di consulenza agli uffici della Direzione competenti in materia di borse di studio e tirocini formativi. Assicura l'espletamento delle procedure interne e esterne di conferimento incarichi (posizioni organizzative, dirigenti, direttori). Cura progetti di semplificazione anche documentale e di informatizzazione per i processi e procedimenti di competenza. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto in merito ai processi di reclutamento e selezione con riferimento a enti e agenzie regionali**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (10) RISORSE UMANE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06259) STATO GIURIDICO DEL PERSONALE E SUPPORTO ALL'UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Nuova denominazione: **STATO GIURIDICO DEL PERSONALE E SUPPORTO ALL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (04206) AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Declaratoria: Assicura l'elaborazione e l'aggiornamento delle disposizioni applicative e la gestione degli istituti giuridici relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro: orario di lavoro, part-time, turnazioni, servizio esterno e missioni, aspettative, maternità, malattie, permessi, diritto allo studio, prerogative sindacali ed ogni altro istituto previsto dal CCNL. Cura l'analisi tecnica e amministrativa delle procedure giuridiche del personale, raccordandosi con le altre strutture e con i sistemi informativi. Assicura assistenza e consulenza alle strutture e al personale nelle materie di competenza. Assicura l'assistenza e il supporto tecnico giuridico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari curando in particolare l'attività istruttoria, gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare e l'aggiornamento delle disposizioni in materia di Codice di Comportamento e Codice Disciplinare. Collabora all'elaborazione della normativa nelle materie di competenza e alla gestione del contenzioso processuale ed extragiudiziale in raccordo con la struttura competente.

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (10) RISORSE UMANE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06266) CONTENZIOSO DEL LAVORO ED ATTIVITÀ NORMATIVA. FASCICOLO DEL PERSONALE.

Allegato al Decreto

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05867) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Attuale declaratoria: Coordina l'elaborazione normativa, in raccordo con gli Affari Legislativi, in materia di personale, rapporto di lavoro ed organizzazione. Cura il contenzioso del lavoro, previdenziale e disciplinare afferente alle competenze di tutte le strutture della direzione che si occupano di personale, supportandone la gestione, l'attività istruttoria e collaborando con l'Avvocatura per la definizione delle strategie processuali. Gestione del contenzioso preprocessuale ed extragiudiziale, rappresentanza in giudizio e per le conciliazioni stragiudiziali in materia di lavoro. Coordina le attività istruttorie e di supporto per i giudizi di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti nelle materie di competenza. Consulenza e supporto giuridico amministrativo in materia di rapporto di lavoro e per la contrattazione decentrata anche con riferimento a enti e agenzie regionali. Cura la gestione dell'archivio del personale. Collabora ai processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione del fascicolo del personale in raccordo con i sistemi informativi del personale e con la struttura competente in materia di archivi e sistema documentale. Accesso agli atti del fascicolo e la tutela della privacy.

Nuova declaratoria: **Coordina l'elaborazione normativa, in raccordo con gli Affari Legislativi, in materia di personale, rapporto di lavoro ed organizzazione. Cura il contenzioso del lavoro, previdenziale e disciplinare afferente alle competenze di tutte le strutture della direzione che si occupano di personale, supportandone la gestione, l'attività istruttoria e collaborando con l'Avvocatura per la definizione delle strategie processuali. Gestione del contenzioso preprocessuale ed extragiudiziale, rappresentanza in giudizio e per le conciliazioni stragiudiziali in materia di lavoro. Coordina le attività istruttorie e di supporto per i giudizi di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti nelle materie di competenza. Supporto nelle attività istruttorie nell'ambito del procedimento per il Giudizio di parifica della Corte dei Conti, sui capitoli del personale. Consulenza e supporto giuridico amministrativo in materia di rapporto di lavoro e per la contrattazione decentrata anche con riferimento a enti e agenzie regionali. Cura la gestione e tenuta dell'archivio del personale. Collabora ai processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione del fascicolo del personale in raccordo con i sistemi informativi del personale e con la struttura competente in materia di archivi e sistema documentale. Accesso agli atti del fascicolo personale e tutela della privacy**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (10) RISORSE UMANE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06267) ACQUISTI E FORNITURE SERVIZI DI RISTORAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (04194) SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Attuale declaratoria: Programmazione e predisposizione (anche come Soggetto aggregatore) di procedure di gara per: acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici regionali, manutenzione e riparazione beni mobili regionali, acquisizione servizi di mensa e sostitutivi di mensa mediante buoni pasto nonché distribuzione automatica bevande e alimenti, acquisizione e manutenzione attrezzature per mensa/bar, acquisizione e manutenzione hardware/software e supporto applicativo delle procedure di gestione mense/bar aziendali. Sviluppo strategie green procurement (acquisti verdi). Attività contrattuale correlata alle procedure espletate (predisposizione capitolati speciali, lettere di invito, verbali, ecc.). Gestione contratti attivi e verifica di regolare esecuzione. Rilevazione e analisi dei fabbisogni degli uffici regionali, assegnazione alle strutture e

gestione dei beni acquisiti al patrimonio. Predisposizione documentazione per rendiconto giudiziale dei buoni pasto. Monitoraggio consumo beni non soggetti a inventariazione. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli assegnati. Rapporti con i fornitori. Partecipazione ai lavori della commissione fuori uso. Collaborazione con Settore competente per attuazione piano di miglioramento in materia di sicurezza sul lavoro. Monitoraggio e gestione della spesa per i capitoli assegnati. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

Nuova declaratoria: **Programmazione e gestione attività per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici regionali, manutenzione e riparazione beni mobili regionali, acquisizione servizi di mensa e sostitutivi di mensa mediante buoni pasto nonché distribuzione automatica bevande e alimenti, acquisizione e manutenzione attrezzature per mensa/bar, acquisizione e manutenzione hardware/software e supporto applicativo delle procedure di gestione mense/bar aziendali. Rilevazione e analisi dei fabbisogni degli uffici regionali, assegnazione alle strutture e gestione dei beni acquisiti al patrimonio. Predisposizione documentazione per rendiconto giudiziale dei buoni pasto. Monitoraggio consumo beni non soggetti a inventariazione. Partecipazione ai lavori della commissione fuori uso. Collaborazione con Posizione Organizzativa competente per attuazione piano di miglioramento in materia di sicurezza sul lavoro**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06270) FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)**

Padre: (05867) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Attuale declaratoria: Piani e programmi di formazione per il personale della Regione Toscana e, ove previsto da appositi protocolli e convenzioni, del Sistema pubblico Toscano e degli Enti e Agenzie regionali. Percorsi formativi finalizzati allo sviluppo organizzativo e professionale. Progettazione, attuazione e monitoraggio delle iniziative di formazione obbligatoria. Programmazione e coordinamento dei progetti e delle iniziative formative finanziate dal Fondo Sociale Europeo, gestione e rendicontazione delle risorse assegnate per gli ambiti di intervento di competenza. Coordinamento delle attività contrattuali afferenti i servizi di formazione e di sviluppo delle risorse umane.

Nuova declaratoria: **Piani e programmi di formazione per il personale della Regione Toscana e, ove previsto da appositi protocolli e convenzioni, del Sistema pubblico Toscano e degli Enti e Agenzie regionali. Percorsi formativi finalizzati allo sviluppo organizzativo e professionale. Progettazione, attuazione e monitoraggio delle iniziative di formazione obbligatoria. Programmazione e coordinamento dei progetti e delle iniziative formative finanziate da risorse UE e/o Stato, gestione e rendicontazione delle risorse assegnate per gli ambiti di intervento di competenza**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (10) RISORSE UMANE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06273) CICLO DELLA PERFORMANCE E SUPPORTO TECNICO ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05867) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Attuale declaratoria: Cura lo svolgimento dell'intero ciclo della performance regionale, organizzativa e individuale, assicurando il relativo sistema premiante in raccordo con le altre strutture della direzione. Cura il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa (PQPO) regionale e collabora, in raccordo con il Controllo Strategico e di Gestione, al suo monitoraggio. Assicura il coordinamento, tra le Direzioni regionali ed i vertici degli enti dipendenti, finalizzato alla definizione dei relativi PQPO e ai relativi monitoraggi periodici. Assicura il supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Svolge attività di istruttoria relativamente alla valutazione della prestazione individuale dei vertici amministrativi regionali e degli enti dipendenti. Collabora allo sviluppo e alla gestione di cruscotti di monitoraggio che rilevino lo stato di realizzazione degli obiettivi regionali e degli enti dipendenti. Cura lo svolgimento dei progetti di rilevanza nazionale, sul tema della performance, che vedono impegnata la Regione in partenariato con altre amministrazioni. Cura lo studio e l'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza, in raccordo con gli uffici legislativi.

Nuova declaratoria: **Cura lo svolgimento dell'intero ciclo della performance regionale, organizzativa e individuale, assicurando il relativo sistema premiante in raccordo con le altre strutture della direzione. Cura la predisposizione e rimodulazione degli obiettivi ed indicatori di prestazione organizzativa regionale e collabora, in raccordo con il Controllo Strategico e di Gestione, al loro monitoraggio. Cura il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in raccordo con le altre strutture regionali. Assicura il coordinamento, tra le Direzioni regionali ed i vertici degli enti dipendenti, finalizzato alla definizione e rimodulazione dei relativi obiettivi ed indicatori di prestazione organizzativa e ai conseguenti monitoraggi periodici. Assicura il supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nello svolgimento delle proprie funzioni. Svolge attività di istruttoria relativamente alla valutazione della prestazione individuale dei vertici amministrativi regionali e degli enti dipendenti. Cura la rilevazione e la rendicontazione degli esiti della c.d. "valutazione dal basso', in raccordo con le altre strutture del Settore. Collabora allo sviluppo e alla gestione di cruscotti di monitoraggio che rilevino lo stato di realizzazione degli obiettivi regionali e degli enti dipendenti. Cura lo svolgimento dei progetti di rilevanza nazionale, sul tema della performance, che vedono impegnata la Regione in partenariato con altre amministrazioni. Cura lo studio e l'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza, in raccordo con gli uffici legislativi**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (10) RISORSE UMANE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06290) GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PATRIMONIO REGIONALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Allegato al Decreto

Padre: (06769) SERVIZI GENERALI E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

Attuale declaratoria: Amministrazione del patrimonio regionale con particolare riferimento all'attività contrattuale. Coordinamento e assistenza tecnico amministrativa per le questioni relative alle competenze del Settore. Attività di studio, consulenza, supporto giuridico ed elaborazione legislativa per le proposte di legge e di regolamento di competenza del Settore. Contributi interpretativi su questioni normative e giurisprudenziali di particolare complessità di competenza del Settore. Raccordo e collaborazione con l'Avvocatura regionale. Supporto al Settore nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel suo complesso. Responsabile unico del procedimento in relazione agli affidamenti di competenza.

Nuova declaratoria: **Amministrazione del patrimonio regionale con particolare riferimento all'attività contrattuale. Coordinamento e assistenza tecnico amministrativa per le questioni relative alle competenze del Settore. Attività di studio, consulenza, supporto giuridico ed elaborazione legislativa per le proposte di legge e di regolamento di competenza del Settore. Contributi interpretativi su questioni normative e giurisprudenziali di particolare complessità di competenza del Settore. Raccordo e collaborazione con l'Avvocatura regionale. Supporto al Settore nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel suo complesso. Consorzi di Bonifica, verifiche tecniche, giuridiche ed amministrative delle richieste e gestione pagamenti contributi di bonifica**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Responsabile: (0020509) PEROTTI ROBERTO

Data fine incarico: 01-11-2024

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06294) SERVIZI DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E GESTIONE DEL TELELAVORO

Nuova denominazione: **LAVORO A DISTANZA E SERVIZI CONNESSI ALLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05867) ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Attuale declaratoria: Coordina l'Ufficio centrale gestione presenze-assenze per le strutture della Giunta, assicurando la gestione dei cartellini, il supporto informativo ai dipendenti, i rapporti con i dirigenti e con le altre strutture competenti in materia di rapporto di lavoro. Coordina i rapporti con le Direzioni per gli adempimenti di competenza riguardanti i dati mensili sull'orario dei dipendenti da certificare. Assicura l'espletamento delle verifiche propedeutiche alla rendicontazione dei buoni pasto. Gestisce il rilascio dei tesserini regionali. Cura lo sviluppo di progetti di telelavoro. Assicura l'attivazione delle postazioni di telelavoro, in raccordo con le altre strutture competenti, e lo sportello informativo per i dipendenti in tutte le fasi pre e post attivazione.

Nuova declaratoria: **Coordina l'Ufficio centrale gestione presenze-assenze per le strutture della Giunta, assicurando la gestione dei cartellini, il supporto informativo ai dipendenti, i rapporti con i dirigenti e con le altre strutture competenti in materia di rapporto di lavoro. Coordina i rapporti con le Direzioni per gli adempimenti di competenza riguardanti i dati mensili sull'orario dei dipendenti da certificare. Gestisce il rilascio dei tesserini regionali. Cura lo sviluppo e la realizzazione del Lavoro a distanza. Coordina le attività necessarie all'attuazione dei progetti di Lavoro a distanza in raccordo con le altre strutture competenti, fornendo consulenza ed informazioni al personale in tutte le fasi pre e post attuazione**

Allegato al Decreto

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (10) RISORSE UMANE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06729) SUPPORTO GIURIDICO E AMMINISTRATIVO

Attuale tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Nuova tipologia: **POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)**

Attuale padre: (04206) AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Nuovo padre: **(50115) ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO**

Attuale declaratoria: Supporto giuridico e amministrativo trasversale, con particolare riferimento alla materia dei contratti e delle procedure di gara per forniture e servizi di competenza della Direzione. Assistenza per procedimenti e adempimenti amministrativi. Assistenza e supporto per elaborazioni ed approfondimenti interpretativi ed applicativi per questioni giuridico amministrative complesse, anche di carattere interdisciplinare. Adempimenti in materia di privacy, trattamento dati personali e anticorruzione. Consorzi di Bonifica, verifiche tecniche, giuridiche ed amministrative delle richieste e gestione pagamenti contributi di bonifica.

Nuova declaratoria: **Supporto al Direttore per attività giuridico-amministrativa nell'ambito delle materie di competenza della Direzione, anche in raccordo con le strutture della stessa che si occupano a vario titolo di personale, patrimonio, logistica e sicurezza sui luoghi di lavoro, contenzioso, attività legislativa, contrattualistica e processi amministrativi trasversali. Assistenza per adempimenti amministrativi nonché per elaborazioni ed approfondimenti interpretativi ed applicativi riguardanti questioni giuridico amministrative complesse, anche di carattere interdisciplinare. Supporto per adempimenti in materia di privacy, trattamento dati personali e anticorruzione**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (03) GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO

Attuale responsabile: (0020509) PEROTTI ROBERTO

Attuale Incarico: POSIZIONE ORGANIZZATIVA - INCARICO A SCAVALCO

Data fine incarico: 01-11-2024

Nuovo responsabile: In attesa di assegnazione

Nuovo Incarico:

Nuova data fine incarico:

Allegato B)

SCHEDE INDIVIDUAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO DENUNCE CONTRIBUTIVE E STATISTICHE ECONOMICHE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Amministrazione del Personale**
Denominazione	**Denunce contributive e statistiche economiche**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la predisposizione ed invio delle denunce mensili contributive per il personale di ruolo e titolari di rapporti di lavoro flessibile, della regione toscana e di enti e agenzie regionali ove previsto da specifici convenzioni o protocolli. Assicura le verifiche degli estratti conto contributivi dell'ente emessi dagli istituti previdenziali. Cura le elaborazioni ed analisi statistiche in materia di stato economico del personale regionale ai fini della predisposizione di reports in collaborazione con altre strutture
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti]- basso

B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	Normativa nazionale e regionale di riferimento; organizzazione e programmazione delle attività: contabilità pubblica; tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale; semplificazione amministrativa, contabilità economico-patrimoniale; conoscenza di strumenti di business intelligent o di analisi DB
B) Competenze organizzative	Iniziativa Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa Comunicazione Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione contabile, tecnica e fiscale del trattamento economico del personale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA', INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI E TIROCINI PRESSO LE STRUTTURE DELLA GIUNTA

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Amministrazione del Personale**
Denominazione	**Attività extraimpiego e relative incompatibilità, incarichi a soggetti esterni e tirocini presso le strutture della Giunta**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la consulenza giuridico legislativa e il supporto alle strutture e al personale in materia di incompatibilità del rapporto di pubblico impiego, incarichi a soggetti esterni ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, tirocini e borse di studio. Assicura l'attivazione dei tirocini presso le strutture della Giunta e il monitoraggio di incarichi, borse di studio e tirocini. Collabora all'elaborazione della normativa nelle materie di competenza e assicura l'evoluzione e l'aggiornamento delle relative disposizioni applicative. Gestisce le procedure in materia di attività extraimpiego e relativi controlli ispettivi, onnicomprensività del trattamento economico. Collaborazione alla gestione del contenzioso nelle materie di competenza in raccordo con la struttura competente. Gestisce l'Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti regionali e dei consulenti e collaboratori esterni e dei rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica
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*	[25 punti]- alto

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
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*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento Diritto amministrativo e diritto del lavoro Tecnica legislativa Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione della normativa in materia di extraimpiego, incompatibilità del rapporto di pubblico impiego, incarichi di consulenza, borse di studio e tirocini
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalenti. Corsi di formazione e/o specializzazione attinenti

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO GESTIONE STIPENDI

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Amministrazione del Personale**
Denominazione	**Gestione stipendi**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la gestione tecnica ed amministrativa della procedura per il trattamento economico, ivi compreso quello accessorio, del personale regionale e di enti e agenzie ove previsto da specifiche convenzioni o protocolli. Cura la determinazione dei premi collegati alla performance, in collaborazione con le strutture competenti in materia di valutazione, salario accessorio e procedure giuridiche del personale, sistemi informativi. Assicura gli adempimenti inerenti le funzioni del sostituto d'imposta. Gestisce il trattamento di missione e accordi e convenzioni con i soggetti gestori del trasporto pubblico. Gestisce il casellario INPS dei pensionati e i procedimenti relativi al personale deceduto. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a enti e agenzie regionali
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)*	[25 punti]- alto

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Normativa nazionale e regionale di riferimento Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale Semplificazione amministrativa Strumenti applicativi specifici per la gestione degli stipendi Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione contabile, tecnica e fiscale del trattamento economico del personale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO PREVIDENZA E POSIZIONE ASSICURATIVA

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Amministrazione del Personale**
Denominazione	**Previdenza e posizione assicurativa**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione della posizione assicurativa INPS. Rilascio della certificazione necessaria ai fini dell'erogazione delle prestazioni previdenziali. Gestione dei provvedimenti INPS di riconoscimento ai dipendenti di servizi o periodi. Gestione delle pratiche dirette all'erogazione del trattamento di pensione e del trattamento T.F.S. e T.F.R. Gestione e liquidazione del trattamento di fine servizio ex articolo 150 L.R. 51/89. Raccolta delle adesioni al Fondo di Previdenza Complementare di categoria Perseo Sirio. Gestione e liquidazione dei ruoli di sistemazione contributiva e dei ruoli dei benefici pensionistici a carico della Regione Toscana. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza anche con riferimento a enti e agenzie regionali.
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	[25 punti]- alto

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione delle posizioni contributive, previdenziali e assistenziali nel pubblico impiego
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO STATO ECONOMICO E CONTABILITA' DEL PERSONALE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Amministrazione del Personale**
Denominazione	**Stato economico e contabilità del personale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura i procedimenti e gli adempimenti relativi alla gestione economica, contributiva e fiscale del personale e dei rapporti assimilati a lavoro dipendente. Assicura la contabilizzazione degli stipendi, dei versamenti fiscali e previdenziali. Assicura la gestione del rapporto assicurativo INAIL, gli adempimenti connessi alla cessione del quinto dello stipendio, prestiti Inps e finanziarie private, pignoramenti dello stipendio. Cura, con riferimento alla spesa del personale, la predisposizione del bilancio preventivo e verifiche sezionali oltre alle variazioni necessarie in corso di esercizio. Assicura il monitoraggio e controllo sulla spesa del personale e il rispetto dei relativi tetti previsti dalla normativa vigente. Definisce, in collaborazione con le strutture competenti in materia di programmazione dei fabbisogni del personale e organici, la capacità occupazionale dell'amministrazione regionale. Svolge attività di consulenza e supporto nella materia di competenza anche con riferimento a enti e agenzie regionali
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*	[25 punti]- alto

gestiti) ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento Semplificazione amministrativa Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale Tecniche di analisi economico finanziarie Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento alla gestione dello stato economico del personale e dei rapporti assimilati
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio o equivalenti.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO STATO GIURIDICO DEL PESRONALE E SUPPORTO ALL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Amministrazione del Personale**
Denominazione	**Stato giuridico del personale e supporto all'ufficio per i procedimenti disciplinari**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura l'elaborazione e l'aggiornamento delle disposizioni applicative e la gestione degli istituti giuridici relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro: orario di lavoro, part-time, turnazioni, servizio esterno e missioni, aspettative, maternità, malattie, permessi, diritto allo studio, prerogative sindacali ed ogni altro istituto previsto dal CCNL. Cura l'analisi tecnica e amministrativa delle procedure giuridiche del personale, raccordandosi con le altre strutture e con i sistemi informativi. Assicura assistenza e consulenza alle strutture e al personale nelle materie di competenza. Assicura l'assistenza e il supporto tecnico giuridico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari curando in particolare l'attività istruttoria, gli atti di avvio e conclusione del procedimento disciplinare e l'aggiornamento delle disposizioni in materia di Codice di Comportamento e Codice Disciplinare. Collabora all'elaborazione della normativa nelle materie di competenza e alla gestione del contenzioso processuale ed extragiudiziale in raccordo con la struttura competente
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento allo studio, all'elaborazione e alla consulenza normativa e alla gestione degli istituti giuridici del rapporto di lavoro. Esperienza in materia di gestione dei procedimenti disciplinari
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalenti

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO SUPPORTO GIURIDICO E AMMINISTRATIVO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro**
Denominazione	**Supporto giuridico e amministrativo**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al Direttore per attività giuridico-amministrativa nell'ambito delle materie di competenza della Direzione, anche in raccordo con le strutture della stessa che si occupano a vario titolo di personale, patrimonio, logistica e sicurezza sui luoghi di lavoro, contenzioso, attività legislativa, contrattualistica e processi amministrativi trasversali. Assistenza per adempimenti amministrativi nonché per elaborazioni ed approfondimenti interpretativi ed applicativi riguardanti questioni giuridico amministrative complesse, anche di carattere interdisciplinare. Supporto per adempimenti in

	materia di privacy, trattamento dati personali e anticorruzione
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[ ]- **sì** [X]- **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***	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
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	Ordinamento nazionale di riferimento Ordinamento regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Semplificazione amministrativa Tecniche, strumenti e processi di Amministrazione del personale Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Orientamento al cliente Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività giuridico-amministrativa, anche con riferimento alla formulazione di pareri giuridici, alla interpretazione di norme, allo studio e analisi di casi giuridici complessi
D) Eventuali titoli e/o requisiti culturali posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento. Eventuali titoli universitari post-lauream, corsi di formazione, abilitazioni professionali, iscrizione albi professionali, pubblicazioni, attinenti alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO CONTENZIOSO DEL LAVORO ED ATTIVITÀ NORMATIVA. FASCICOLO DEL PERSONALE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo risorse umane**
Denominazione	**Contenzioso del lavoro ed attività normativa. Fascicolo del personale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina l'elaborazione normativa, in raccordo con gli Affari Legislativi, in materia di personale, rapporto di lavoro ed organizzazione. Cura il contenzioso del lavoro, previdenziale e disciplinare afferente alle competenze di tutte le strutture della direzione che si occupano di personale, supportandone la gestione, l'attività istruttoria e collaborando con l'Avvocatura per la definizione delle strategie processuali. Gestione del contenzioso preprocessuale ed extragiudiziale, rappresentanza in giudizio e per le conciliazioni stragiudiziali in materia di lavoro. Coordina le attività istruttorie e di supporto per i giudizi di responsabilità innanzi

	alla Corte dei Conti nelle materie di competenza. Supporto nelle attività istruttorie nell'ambito del procedimento per il Giudizio di parifica della Corte dei Conti, sui capitoli del personale. Consulenza e supporto giuridico amministrativo in materia di rapporto di lavoro e per la contrattazione decentrata anche con riferimento a enti e agenzie regionali. Cura la gestione e tenuta dell'archivio del personale. Collabora ai processi di semplificazione amministrativa e digitalizzazione del fascicolo del personale in raccordo con i sistemi informativi del personale e con la struttura competente in materia di archivi e sistema documentale. Accesso agli atti del fascicolo personale e tutela della privacy
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea in Giurisprudenza.

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

A) Competenze tecniche	Normativa europea, nazionale e regionale di riferimento Tecniche legislative Principi e tecniche di interpretazione delle norme Diritto processuale civile e amministrativo Diritto del lavoro Semplificazione amministrativa Gestione documentale Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Comunicazione Iniziativa Lavoro di gruppo Negoziazione Adattabilità e flessibilità gestionale
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nella gestione del personale con particolare riferimento allo studio e elaborazione della normativa; proposte di leggi e regolamenti; consulenza giuridico-legislativa; gestione del precontenzioso e del contenzioso. Esperienza in materia di semplificazione amministrativa, gestione documentale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Eventuale abilitazione all'esercizio della professione forense

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**
Denominazione	**Formazione e sviluppo professionale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Piani e programmi di formazione per il personale della Regione Toscana e, ove previsto da appositi protocolli e convenzioni, del Sistema pubblico Toscano e degli Enti e Agenzie regionali. Percorsi formativi finalizzati allo sviluppo organizzativo e professionale. Progettazione, attuazione e monitoraggio delle iniziative di formazione obbligatoria. Programmazione e coordinamento dei progetti e delle iniziative formative finanziate da risorse UE e/o Stato, gestione e rendicontazione delle risorse assegnate per gli ambiti di intervento di competenza

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **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***	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Gestione progetti Conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale in materia di fondi strutturali e di investimento europei Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Orientamento al risultato Lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: gestione di piani e di formazione per il personale con particolare riferimento alla programmazione, gestione e monitoraggio di progetti finanziati con risorse comunitarie. Esperienza pluriennale in materia di progettazione formativa, analisi dei fabbisogni, strategie e tecniche didattiche, monitoraggio e valutazione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento.

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO LAVORO A DISTANZA E SERVIZI CONNESSI ALLA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**
Denominazione	**Lavoro a distanza e servizi connessi alla rilevazione delle presenze**
Livello di graduazione (“pesatura”)	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordina l'Ufficio centrale gestione presenze-assenze per le strutture della Giunta, assicurando la gestione dei cartellini, il supporto informativo ai dipendenti, i rapporti con i dirigenti e con le altre strutture competenti in materia di rapporto di lavoro. Coordina i rapporti con le Direzioni per gli adempimenti di competenza riguardanti i dati mensili sull'orario dei dipendenti da certificare. Gestisce il rilascio dei tesserini regionali. Cura lo sviluppo e la realizzazione del Lavoro a distanza. Coordina le attività necessarie all’attuazione dei progetti di Lavoro a distanza in raccordo con le altre strutture competenti, fornendo consulenza ed

	informazioni al personale in tutte le fasi pre e post attuazione
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Diritto del lavoro pubblico Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: gestione dei profili orari del personale e dei cartellini presenze; implementazione e sviluppo di progetti sul lavoro a distanza. Organizzazione del lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche o equivalente. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO CICLO DELLA PERFORMANCE E SUPPORTO TECNICO ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**
Denominazione	**Ciclo della performance e supporto tecnico all'organismo indipendente di valutazione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura lo svolgimento dell'intero ciclo della performance regionale, organizzativa e individuale, assicurando il relativo sistema premiante in raccordo con le altre strutture della direzione. Cura la predisposizione e rimodulazione degli obiettivi ed indicatori di prestazione organizzativa regionale e collabora, in raccordo con il Controllo Strategico e di Gestione, al loro monitoraggio. Cura il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in raccordo con le altre strutture regionali. Assicura il coordinamento, tra le Direzioni regionali ed i vertici degli enti dipendenti, finalizzato alla

	definizione e rimodulazione dei relativi obiettivi ed indicatori di prestazione organizzativa e ai conseguenti monitoraggi periodici. Assicura il supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nello svolgimento delle proprie funzioni. Svolge attività di istruttoria relativamente alla valutazione della prestazione individuale dei vertici amministrativi regionali e degli enti dipendenti. Cura la rilevazione e la rendicontazione degli esiti della c.d. "valutazione dal basso", in raccordo con le altre strutture del Settore. Collabora allo sviluppo e alla gestione di cruscotti di monitoraggio che rilevino lo stato di realizzazione degli obiettivi regionali e degli enti dipendenti. Cura lo svolgimento dei progetti di rilevanza nazionale, sul tema della performance, che vedono impegnata la Regione in partenariato con altre amministrazioni. Cura lo studio e l'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza, in raccordo con gli uffici legislativi
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **si**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto

Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Normativa nazionale e regionale di riferimento Organizzazione del lavoro Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Diritto del lavoro pubblico
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Lavoro di gruppo Adattabilità/Flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: gestioni dei processi di programmazione, monitoraggio e valutazione con riferimento alla prestazione organizzativa e individuale. Supporto alle attività degli Organismi indipendenti di valutazione o dei Nuclei di Valutazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, scienze politiche o equipollenti. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di sistemi di valutazione e lavoro pubblico Eventuale iscrizione nell'Elenco Nazionale Organismi Indipendenti di Valutazione

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO RECLUTAMENTO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**
Denominazione	**Reclutamento**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura la copertura dei fabbisogni di personale gestendo tutti i relativi procedimenti quali concorsi, selezioni, mobilità, distacco, comando, assegnazione temporanea. Assicura il reclutamento a tempo indeterminato e determinato mediante stipula dei contratti individuali di lavoro di tutto il personale compreso quello per le strutture di supporto agli organi e organismi politici della Giunta e del Consiglio. Attività di consulenza agli uffici della Direzione competenti in materia di borse di studio e tirocini formativi. Assicura l'espletamento delle procedure interne e esterne di conferimento incarichi (posizioni

	organizzative, dirigenti, direttori). Cura progetti di semplificazione anche documentale e di informatizzazione per i processi e procedimenti di competenza. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto in merito ai processi di reclutamento e selezione con riferimento a enti e agenzie regionali
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di selezione, reclutamento, rapporto di lavoro Organizzazione dell'Amministrazione Regionale Semplificazione amministrativa Diritto del lavoro pubblico Metodi, strumenti, tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Organizzazione e controllo Orientamento al risultato Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in: gestione dei processi di selezione, reclutamento, conferimento incarichi, mobilità esterna Definizione dei contratti individuali di lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche o equivalenti. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO RELAZIONI SINDACALI E PARI OPPORTUNITA'. MONITORAGGIO ORGANICI E MOBILITA' INTERNA.

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**
Denominazione	**Relazioni Sindacali e pari opportunità. Monitoraggio organici e mobilità interna**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporta la delegazione di parte pubblica nelle relazioni sindacali. Cura la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali di comparto e dirigenza, con il Comitato Unico di Garanzia e con il Comitato dei garanti, assicurando altresì le procedure per il rinnovo periodico dei relativi componenti. Coordina la predisposizione di documenti e bozze di accordo raccordandosi con le strutture alle quali afferiscono gli argomenti di volta in volta trattati al tavolo. Cura gli adempimenti istruttori per la Conferenza delle regioni, Stato-Regione, Unificata e per il Comitato di Settore in materia

	di politiche del personale. Partecipa ai tavoli tecnici nazionali. Cura il piano di Azioni positive e il suo monitoraggio annuale unitamente al rapporto di genere. Assicura i processi di mobilità interna. Cura la pianificazione e il monitoraggio degli organici della Giunta, comprese le strutture di supporto agli organi di governo e degli enti dipendenti. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza con riferimento a enti e agenzie regionali
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Diritto del lavoro e delle relazioni sindacali con particolare riferimento al pubblico impiego Organizzazione dell'Amministrazione Regionale Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Comunicazione Negoziazione Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in materia di: lavoro pubblico, politiche contrattuali e relazioni sindacali, programmazione degli organici, azioni positive e pari opportunità, gestione dei processi di mobilità interna.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalente. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO ORGANIZZAZIONE, PROCESSI, SISTEMA DELLE COMPETENZE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**
Denominazione	**Organizzazione, processi, sistema delle competenze e programmazione dei fabbisogni di personale**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura gli interventi di riordino e razionalizzazione organizzativa, assicurandone l'istruttoria tecnica. Assicura l'analisi dei processi e delle attività finalizzati allo sviluppo di progetti di reingegnerizzazione e semplificazione organizzativa, di supporto ai processi decisionali finalizzati ad un'ottimale allocazione del personale e di analisi e valutazione delle funzioni e delle posizioni di lavoro. Assicura la programmazione dei fabbisogni di personale, in raccordo con le strutture competenti in materia di monitoraggio degli organici e controllo della spesa del

	personale. Cura lo sviluppo del sistema delle professionalità e delle competenze, la gestione della banca delle competenze regionali e dei progetti di sviluppo organizzativo. Cura lo studio e l'analisi giuridico amministrativa per lo sviluppo e l'implementazione del modello organizzativo, delle politiche di organizzazione e del personale, anche con riferimento degli enti dipendenti
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- **sì**
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 ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti] - alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale Diritto del lavoro pubblico Principi e tecniche di interpretazione delle norme Analisi, disegno e progettazione organizzativa Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane
B) Competenze organizzative	Consapevolezza organizzativa Negoziazione Adattabilità/Flessibilità Orientamento al risultato
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale in: organizzazione degli uffici, politiche del personale, contrattualistica pubblica, implementazione di modelli organizzativi, interventi di riordino e razionalizzazione delle strutture, analisi dei processi
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, scienze politiche, o equivalenti. Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO SERVIZI GENERALI, AUTOPARCO E POSTA

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 generali, autoparco e posta**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto al Gabinetto del Presidente per il servizio di autista per i componenti della Giunta e per le strutture. Interoperabilità per la viabilità all'accesso nelle zone a traffico limitato su tutto il territorio regionale e nazionale. Contenzioso per infrazioni al nuovo codice della strada. Servizi di accompagnamento. Raccordo e supervisione dei servizi di gestione dell'autoparco e dell'officina. Fornitura vestiario per i dipendenti aventi diritto. Gestione autoparco e spese postali degli uffici territoriali del genio civile. Raccordo e supervisione delle attività di erogazione del servizio di posta, gestione della spedizione e distribuzione della corrispondenza. Gestione dei servizi di portierato. Gestione dei servizi di vigilanza armata e di videosorveglianza. Attività contrattuale e monitoraggio della spesa per le materie di competenza
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)*	[25 punti]- alto

N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, in Scienze Politiche o in Economia e Commercio

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

A) Competenze tecniche	Le funzioni attribuite sono eterogenee sia di carattere istituzionale che di supporto al funzionamento della struttura con un elevato livello di complessità 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.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Organizzazione e controllo di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno Relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	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
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO ACQUISTI E FORNITURE SERVIZI DI RISTORAZIONE

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Servizio di Prevenzione e Protezione**
Denominazione	**Acquisti e forniture servizi di ristorazione**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Programmazione e gestione attività per acquisizione di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici regionali, manutenzione e riparazione beni mobili regionali, acquisizione servizi di mensa e sostitutivi di mensa mediante buoni pasto nonché distribuzione automatica bevande e alimenti, acquisizione e manutenzione attrezzature per mensa/bar, acquisizione e manutenzione hardware/software e supporto applicativo delle procedure di gestione mense/bar aziendali. Rilevazione e analisi dei fabbisogni degli uffici regionali, assegnazione alle strutture e gestione dei beni acquisiti al patrimonio. Predisposizione documentazione per rendiconto giudiziale dei buoni pasto. Monitoraggio consumo beni non soggetti a inventariazione. Partecipazione ai lavori della commissione fuori uso. Collaborazione con Posizione Organizzativa competente per attuazione piano di miglioramento in materia di sicurezza sul lavoro
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*	[25 punti]- alto

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[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	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Normativa su appalti pubblici contabilità e bilancio informatica marketing e comunicazione
B) Competenze organizzative	Capacità: di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza pluriennale nell'ambito degli appalti pubblici. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO SPAZI SEDI DI UFFICI: RAZIONALIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZI FUNZIONALI

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	[A]- **funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**Settore Servizio di Prevenzione e Protezione**
Denominazione	**Spazi sedi di uffici: razionalizzazione e gestione servizi funzionali**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Definizione ed attuazione del piano di utilizzo di tutte le sedi regionali ad uso ufficio/archivio, in collaborazione con il Settore competente in materia di manutenzione del patrimonio immobiliare regionale. Individuazione e reperimento degli spazi funzionali all'adeguamento degli uffici/archivi regionali, in collaborazione con il Settore competente in materia di manutenzione del patrimonio immobiliare regionale, con le Direzioni interessate e con il supporto dei referenti delle sedi. Direzione, coordinamento, esecuzione e gestione dei seguenti servizi per le sedi regionali ad uso ufficio: traslochi e facchinaggio, cartellonistica interna, igiene ambientale, manutenzione aree a verde, manutenzione piante invasate ad uso interno di rappresentanza, derattizzazione e disinfestazione, gestione manutenzione carrelli elevatori di proprietà della Giunta Regionale. Collaborazione con la Posizione organizzativa competente per attuazione piano di miglioramento in materia di sicurezza sul lavoro. Attività trasversale di supporto logistico a tutti gli uffici regionali
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	[25 punti]- alto

(*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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	[25 punti]- alto
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

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

A) Competenze tecniche	Sono necessarie competenze multidisciplinari ad alto livello di specializzazione nei seguenti ambiti: - normativa statale e regionale sui servizi pubblici - procedure di affidamento di servizi - manutenzione uffici - barriere architettoniche - anticorruzione
B) Competenze organizzative	Elevate capacità di pianificazione ed organizzazione strategica delle risorse umane e finanziarie, e di ascolto degli utenti interni ed esterni. Elevata competenza nella gestione dei processi. Elevata capacità di comunicazione e di scambio di informazioni
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Elevata esperienza gestionale nel campo della logistica interna e della gestione degli immobili, anche dal punto di vista tecnico, e degli appalti di servizi. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

REGIONE TOSCANA

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

Direttore Giovanni MASSINI

Incarico: DECRETO PRESID. GIUNTA REGIONALE n. 28 del 28-02-2022

Decreto non soggetto a controllo ai sensi della D.G.R. n. 553/2016

Numero adozione: 19920 - Data adozione: 07/10/2022

Oggetto: Processo di conferimento incarichi di posizione organizzativa in scadenza al 31/10/2022 - interventi di parziale riassetto posizioni organizzative Direzione Difesa del Suolo e Protezione Civile

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art.18 della l.r. 23/2007.

Data certificazione e pubblicazione in banca dati ai sensi L.R. 23/2007 e ss.mm.: 07/10/2022

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000,n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Numero interno di proposta: 2022AD022351

IL DIRETTORE

Richiamata la deliberazione di Giunta regionale n. 38 del 25 gennaio 2021, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale, con riferimento all'attuale XI legislatura 2020-2025, vengono individuate le direzioni di cui all'articolo 4 ter della sopra richiamata L.R. n. 1/2009 e ne vengono definite le relative competenze, con decorrenza dal 1° marzo 2021;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta regionale n. 99 del 15 febbraio 2021, con la quale, tra l'altro, viene esplicitata la configurazione iniziale dal 1° marzo 2021 degli assetti organizzativi delle strutture di vertice dell'Amministrazione, tenuto conto delle rispettive competenze e delle strutture di relativo presidio, comprensive delle posizioni organizzative costituite a decorrere dal 1 novembre 2019 in attuazione del CCNL del personale non dirigente per il triennio 2016-2018 del 21.5.2018;

Visto e richiamato il proprio decreto n. 6877 del 28 aprile 2021, e successive modifiche ed integrazioni con il quale si ridefinisce, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera f) della L.R. n. 1/2009, l'assetto organizzativo della Direzione Difesa del suolo e Protezione civile con decorrenza dal 24 maggio 2021;

Visti gli articoli 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL del personale del comparto "Funzioni locali" per il triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21.5.2018, recanti nuove disposizioni in materia di posizioni organizzative;

Visto il decreto del Direttore generale n. 20699 del 17 dicembre 2019 con il quale si approvano le revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative, ai sensi delle sopra richiamate disposizioni di riferimento del CCNL del 21.5.2018, adottati con precedente decreto n. 14618 del 9/09/2019;

Visto e richiamato il decreto del Direttore generale n. 19254 del 29 settembre 2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, con il quale si approvano ulteriori revisioni ai criteri generali di regolamentazione e gestione dell'istituto delle posizioni organizzative di cui al sopra richiamato decreto n. 20699/2019;

Evidenziato che gli incarichi relativi al riassetto delle posizioni organizzative disposto con decorrenza 1 novembre 2019 in applicazione del CCNL del 21.5.2018 giungono a scadenza il 31 ottobre 2022 e si rende pertanto necessario avviare il processo di conferimento ex novo degli incarichi in parola;

Valutato, preliminarmente all'avvio della procedura finalizzata al conferimento ex novo degli incarichi, nel rispetto di quanto previsto dalla regolamentazione generale dell'istituto e nel rispetto del budget di competenza di cui al decreto del Direttore generale n. 7346 del 4/05/2021 e successive modifiche ed integrazioni, di procedere, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali rilevate, a revisionare alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Difesa del Suolo e Protezione civile che saranno oggetto di pubblicizzazione di apposito avviso, secondo quanto dettagliato in allegato A, adeguando conseguentemente le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, come riportate in allegato B, entrambi parti integranti e sostanziali al presente provvedimento;

Valutate le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza adeguate nella relativa configurazione attuale ad assicurare il presidio con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato delle attività e processi di rispettiva competenza, riapprovandone in ogni caso le schede di individuazione definite in sede di costituzione delle medesime, anch'esse riportate nel sopra richiamato allegato B;

Considerato che gli interventi di revisione ad alcune posizioni organizzative in scadenza rendono necessario apportare lievi modifiche anche ad altre posizioni organizzative afferenti alla stessa Direzione Difesa del suolo e protezione Civile secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A confermandone l'incarico ai dipendenti attualmente responsabili;

Ritenuto di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, di apposito avviso interno per il conferimento ex novo degli incarichi di posizione organizzativa in scadenza, con decorrenza dal 1° novembre 2022 e per la durata di tre anni, come previsto dalla stessa regolamentazione generale dell'istituto;

Dato atto della partecipazione a fini conoscitivi resa alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente;

DECRETA

1. di revisionare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, alcune delle posizioni organizzative afferenti alla Direzione Difesa del Suolo e Protezione Civile che saranno oggetto della procedura finalizzata al conferimento ex novo dei relativi incarichi in scadenza al 31/10/2022, secondo quanto dettagliato in allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di confermare, con decorrenza dal 1 novembre 2022, le restanti posizioni organizzative con incarico in scadenza al 31/10/2022 nella relativa configurazione attuale;

3. di apportare altresì, in ragione delle revisioni di cui al punto 1, lievi modifiche anche ad altre posizioni organizzative afferenti alla stessa Direzione Difesa del Suolo e Protezione Civile, con decorrenza dal 1 novembre 2022, secondo quanto parimenti dettagliato in allegato A confermandone l'incarico ai dipendenti attualmente responsabili ;

4. di approvare le schede di individuazione delle posizioni organizzative di cui al punto 1 definite in sede di costituzione delle medesime con gli adeguamenti derivanti dalle modifiche disposte dal presente provvedimento, oltre a quelle delle posizioni organizzative confermate nella relativa configurazione attuale, come complessivamente riportate in allegato B, anch'esso parte integrante e sostanziale;

5. di procedere alla pubblicizzazione, secondo le modalità definite nella regolamentazione generale dell'istituto, come da ultimo revisionata con decreto del Direttore generale n. 19254 del 29/09/2022, come modificato dal decreto n. 19461 del 4/10/2022, di apposito avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui a1 punti 1 e 2, con decorrenza dal 1 novembre 2022 e per la durata di tre anni.

Il Direttore

Allegati n. 2

A *Allegato al decreto*
aea3798ae4aecc6449cd485ca707c809c4109785bd1f676464b207ca7c2f694d

B *ALLEGATO B*
d492843d46b0a1387e8988c737fc213d4a3037db16d2671300ea3d2b6faa1f01

Allegato al Decreto

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE
01-11-2022

STRUTTURE MODIFICATE

Denominazione: (06305) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ. VALDARNO CENTRALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05121) GENIO CIVILE VALDARNO CENTRALE

Attuale declaratoria: Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione postevento, e dei consorzi di bonifica. Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Istruttorie e supporto alla predisposizione del DODS.

Nuova declaratoria: **Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione postevento, e dei consorzi di bonifica. Attività di supporto tecnico per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Istruttorie e supporto alla predisposizione del DODS.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06312) STRUMENTI URBANISTICI, ISTRUTTORIE IDRAULICHE, PARERI VIA VAS. VALDARNO INFERIORE

Nuova denominazione: **STRUMENTI URBANISTICI, PARERI VIA VAS, MONITORAGGIO ATTIVITÀ DIFESA DEL SUOLO. VALDARNO INFERIORE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05120) GENIO CIVILE VALDARNO INFERIORE

Attuale declaratoria: Verifica degli strumenti urbanistici. Raccordo pareri Via e Vas. Omologazione e classificazione opere idrauliche. Istruttorie idrauliche. Raccordo per partecipazione a conferenze di servizi. Istruttorie e supporto alla predisposizione Documento operativo Difesa del Suolo.

Nuova declaratoria: **Verifica degli strumenti urbanistici. Raccordo pareri Via e Vas. Raccordo per partecipazione a conferenze di servizi. Istruttorie e supporto alla predisposizione Documento operativo Difesa del Suolo. Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione post evento, e dei consorzi di bonifica.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Allegato al Decreto

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06317) VERIFICHE IDRAULICHE

Nuova denominazione: **VERIFICHE IDRAULICHE E PROCEDURE L.R. 33/2020**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05115) IDROLOGICO E GEOLOGICO REGIONALE

Declaratoria: Raccolta, organizzazione e validazione degli studi di verifica idraulica e analisi e comparazione dei dati in essi contenuti

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06318) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ. VALDARNO INFERIORE

Nuova denominazione: **GESTIONE ATTIVITÀ E PROCEDURE TECNICO ATUTORIZZATIVE PER LA DIFESA DEL SUOLO. VALDARNO INFERIORE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05120) GENIO CIVILE VALDARNO INFERIORE

Attuale declaratoria: Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione postevento, e dei consorzi di bonifica. Attività di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico.

Nuova declaratoria: **Attività di supporto amministrativo e segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Omologazione e classificazione opere idrauliche. Istruttorie idrauliche. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni in materia di difesa del suolo.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06320) SISTEMA DELLE ACQUE PUBBLICHE SUPERFICIALI E RACCORDO DELLE ATTIVITÀ DI BONIFICA IDRAULICA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (06048) MANUTENZIONE IDRAULICA E OPERE IDROGEOLOGICHE

Attuale declaratoria: Gestione delle competenze regionali per l'attività di bonifica e attività di raccordo con i Consorzi di bonifica. Reticolo idrografico e di gestione. Censimento delle opere.

Nuova declaratoria: **Gestione delle competenze regionali per l'attività di bonifica e attività di raccordo con i Consorzi di bonifica. Reticolo idrografico e di gestione. Censimento delle opere. Contratti di fiume.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06322) TUTELA DELLA RISORSA IDRICA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05126) TUTELA ACQUA, TERRITORIO E COSTA

Attuale declaratoria: Verifica, controllo e monitoraggio di piani e programmi di tutela della risorsa idrica per gli aspetti quali-quantitativi. Aggiornamento dei quadri conoscitivi, contributi, valutazioni e verifiche in materia di tutela delle acque

Nuova declaratoria: **Redazione, verifica, controllo e monitoraggio di piani e programmi di tutela e gestione della risorsa idrica. Aggiornamento dei quadri conoscitivi. Supporto tecnico all'elaborazione degli atti normativi di competenza della P.O., contributi, valutazioni e verifiche in materia di tutela delle acque.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06323) PROCESSI STRATEGICI E TRASVERSALI DI DIREZIONE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (50119) DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

Attuale declaratoria: Programmazione e gestione amministrativa nelle politiche in materia di difesa del suolo e protezione civile. Entrate extratributarie. Consorzio LAMMA. Sanzionamento amministrativo in materia di difesa del suolo. Attività di raccordo con le direzioni regionali in materia di affari legislativi, giuridici e

istituzionali. Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di supporto al funzionamento della Direzione.

Nuova declaratoria: **Programmazione e gestione amministrativa nelle politiche in materia di difesa del suolo e protezione civile. Consorzio LAMMA. Sanzionamento amministrativo in materia di difesa del suolo. Attività di raccordo con le direzioni regionali in materia di affari legislativi, giuridici e istituzionali. Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di supporto al funzionamento della Direzione.**

Missione: (01) SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma: (02) SEGRETERIA GENERALE

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06324) PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI PER LA TUTELA DELLA COSTA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05126) TUTELA ACQUA, TERRITORIO E COSTA

Attuale declaratoria: Elaborazione, programmazione e monitoraggio delle attività di tutela della costa e della loro attuazione. Modellazione e verifica numerica. Raccordo delle attività in materia di tutela della costa e coordinamento alla predisposizione di criteri ed indirizzi in materia.

Nuova declaratoria: **Elaborazione atti di programmazione, raccordo e monitoraggio delle attività di tutela della costa e della loro attuazione. Modellazione e verifica numerica. Gestione tecnica della normativa di settore. Supporto tecnico all'elaborazione di atti normativi di competenza della P.O..**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06328) ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI. VALDARNO CENTRALE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05121) GENIO CIVILE VALDARNO CENTRALE

Attuale declaratoria: Attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione.

Nuova declaratoria: **Attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione. Attività di supporto amministrativo per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza.**

Allegato al Decreto

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06330) ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI.

Nuova denominazione: **ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI - ZONA FIRENZE - EMPOLI. VALDARNO SUPERIORE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05123) GENIO CIVILE VALDARNO SUPERIORE

Declaratoria: Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della Direzione nel Territorio del Valdarno Fiorentino - Firenze - Mugello - Empoli.

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06331) PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI DIFESA DEL SUOLO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (1° LIVELLO)

Padre: (05126) TUTELA ACQUA, TERRITORIO E COSTA

Attuale declaratoria: Programmazione e monitoraggio degli interventi e delle attività per la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico. Attività di verifica e valutazione delle esigenze a scala regionale. Valutazione dei progetti strategici e supporto alla Direzione per le attività correlate.

Nuova declaratoria: **Programmazione e monitoraggio degli interventi e delle attività per la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico. Attività di verifica e valutazione delle esigenze a scala regionale. Valutazione dei progetti strategici e supporto alla Direzione per le attività correlate. Gestione tecnica normativa di settore. Supporto tecnico all'elaborazione di atti normativi di competenza della P.O..**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Allegato al Decreto

Denominazione: (06332) SISTEMI CONOSCITIVI E PIANIFICAZIONE DI BACINO

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05126) TUTELA ACQUA, TERRITORIO E COSTA

Attuale declaratoria: Sviluppo e aggiornamento del quadro conoscitivo in materia di difesa del suolo e attività di pianificazione, programmazione e supporto normativo in materia. Attività connesse all'attuazione della pianificazione di Bacino e raccordo con le autorità di bacino distrettuali.

Nuova declaratoria: **Sviluppo, aggiornamento, coordinamento, del quadro conoscitivo in materia di difesa del suolo. Attività di pianificazione, programmazione e supporto normativo in materia di difesa del suolo. Attività connesse all'attuazione della pianificazione di Bacino e raccordo con le autorità di bacino distrettuali. Raccordo operativo e supporto tecnico normativo per l'espressione dei pareri di difesa del suolo connessi all'urbanistica.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06335) ANALISI ED ELABORAZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05126) TUTELA ACQUA, TERRITORIO E COSTA

Attuale declaratoria: Elaborazione atti normativi nelle materie di competenza del Settore. Supporto giuridico alla Direzione in materia di Data Protection Policy di RT e attività di Data Protection Specialist, procedimenti e accesso agli atti.

Nuova declaratoria: **Elaborazione atti normativi nelle materie di competenza del Settore. Supporto giuridico alla Direzione in materia di Data Protection Policy di RT e attività di Data Protection Specialist, attività in materia di anticorruzione trasparenza e accesso agli atti.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06338) PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ. TOSCANA SUD

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05118) GENIO CIVILE TOSCANA SUD

Attuale declaratoria: Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione post-evento degli interventi di competenza dei Comuni, Unioni dei Comuni, Consorzi di Bonifica Interregionali e Province. Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico e polizia idraulica. Verifica degli strumenti urbanistici. Coordinamento pareri Vas del Settore.

Nuova declaratoria: **Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione post-evento degli interventi di competenza dei Comuni, Unioni dei Comuni, Consorzi di Bonifica Interregionali e Province. Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Polizia idraulica (Siena). Verifica degli strumenti urbanistici (Siena). Coordinamento pareri Vas del Settore.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06340) PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO . TOSCANA SUD

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05118) GENIO CIVILE TOSCANA SUD

Attuale declaratoria: Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica, coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii.. Monitoraggio delle attività di difesa del suolo anche con riferimento agli interventi post-evento e degli interventi di competenza dei Consorzi di bonifica Regionali. Raccordo con il settore competente in materia di protezione civile. Supporto agli strumenti urbanistici. Raccordo pareri Vas del Settore per gli aspetti di propria competenza.

Nuova declaratoria: **Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica (Grosseto), coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii.. Monitoraggio delle attività di difesa del suolo anche con riferimento agli interventi post-evento e degli interventi di competenza dei Consorzi di bonifica Regionali. Raccordo con il settore competente in materia di protezione civile. Verifica degli strumenti urbanistici (Grosseto). Raccordo pareri Vas del Settore per gli aspetti di propria competenza.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06349) PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE IN MATERIA DI ACQUE . TOSCANA NORD

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI DIREZIONE DI U. O. DI PARTICOLARE COMPLESSITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05117) GENIO CIVILE TOSCANA NORD

Attuale declaratoria: Istruttorie acque. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni inerenti alla tutela delle acque. Verifica, coordinamento e raccordo delle attività regionali previste dalla legge sugli invasi (laghetti, sbarramenti e dighe). Attività di supporto per la gestione della sede di Massa.

Nuova declaratoria: **Istruttorie acque. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni inerenti alla tutela delle acque. Verifica, coordinamento e raccordo delle attività regionali previste dalla legge sugli invasi (laghetti, sbarramenti e dighe).**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Attuale denominazione: (06353) ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI. VALDARNO SUPERIORE

Nuova denominazione: **ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI - ZONA AREZZO - SIENA. VALDARNO SUPERIORE**

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (2° LIVELLO)

Padre: (05123) GENIO CIVILE VALDARNO SUPERIORE

Attuale declaratoria: Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della Direzione nel Territorio del Valdarno Aretino, Arezzo, Territorio Provincia di Siena di competenza del Genio Civile Valdarno Superiore. Attività di carattere giuridico, amministrativo e tecnico a supporto dei processi trasversali interni alla Direzione anche con riferimento allo svolgimento e presidio delle attività dell'ufficio per le espropriazioni.

Nuova declaratoria: **Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della Direzione nel Territorio del Valdarno Aretino, Arezzo, Territorio Provincia di Siena assegnato al Settore Genio Civile Valdarno Superiore. Attività di carattere giuridico, amministrativo e tecnico a supporto dei processi trasversali interni alla Direzione anche con riferimento allo svolgimento e presidio delle attività dell'ufficio per le espropriazioni.**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile:

Data fine incarico:

Incarico:

-.-.-.-.-.-

Denominazione: (06715) ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI LUNIGIANA

Tipologia: POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER ATTIVITA' CON CONTENUTI DI ALTA PROFESSIONALITA' (3° LIVELLO)

Padre: (05117) GENIO CIVILE TOSCANA NORD

Allegato al Decreto

Attuale declaratoria: Supervisione, monitoraggio, controllo e attuazione degli interventi di completamento della mitigazione del rischio idraulico nei comuni di Aulla e Podenzana compreso il completamento di tutte le procedure di trasferimento delle scuole materna, elementare e media al Comune di Aulla

Nuova declaratoria: **Supervisione, monitoraggio, controllo e attuazione degli interventi nel territorio di competenza del Settore Genio Civile Toscana Nord**

Missione: (09) SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma: (01) DIFESA DEL SUOLO

Responsabile: (0014997) MALUCCHI STEFANO

Data fine incarico: 03-05-2023

Incarico: RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ALLEGATO B

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE**
Denominazione	**PROCESSI STRATEGICI E TRASVERSALI DI DIREZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e gestione amministrativa nelle politiche in materia di difesa del suolo e protezione civile. Consorzio LAMMA. Sanzionamento amministrativo in materia di difesa del suolo. Attività di raccordo con le direzioni regionali in materia di affari legislativi, giuridici e istituzionali. Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di supporto al funzionamento della Direzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**[X]- sì**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Diploma di Laurea vecchio ordinamento in economia e commercio ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente**

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

A) Competenze tecniche	Tecniche di analisi economico-finanziaria Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di governance Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione Contabilità pubblica
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza, maturata negli ultimi 5 anni, nella programmazione e gestione delle risorse finanziarie con riferimento ai principali strumenti di programmazione regionale ed alla gestione di enti dipendenti
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE**
Denominazione	**ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Definizione degli strumenti tecnici e procedurali per l'attuazione e il monitoraggio degli interventi della programmazione regionale e post evento nelle materie di competenza della direzione, compresa l'attività di verifica progettuale e il raccordo in materia di contratti pubblici.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
A) Complessità organizzativa e gestionale	**[25 punti]- alto**

(*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)*	
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999)** **Abilitazioni professionali per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni Normativa europea, nazionale e regionale nelle materi di competenza della direzione Gestione attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali Tecnica di gestione degli appalti delle forniture e dei contratti Progettazione opere pubbliche
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella programmazione e gestione di attività di carattere tecnico e procedurale connesse alle materie di competenza della direzione ed alla attuazione dei relativi interventi, con particolare riferimento alle gestioni emergenziali. Esperienza relativa alle procedure connesse alla contabilità speciale Partecipazione a gruppi di lavoro/comitati nazionali nelle materie afferenti alla posizione organizzativa
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Specializzazione post laurea

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE**
Denominazione	**SEGRETERIA TECNICA DI DIREZIONE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento delle funzioni di segreteria della Direzione. Raccordo e supporto tecnico, procedurale e amministrativo alle attività dei settori afferenti alla direzione con particolare riferimento alla definizione, attuazione e verifica di piani, programmi, interventi e del programma di direzione. Monitoraggio delle attività e della realizzazione delle opere strategiche di competenza della direzione. Presidio dei processi trasversali di direzione con particolare riferimento alla programmazione degli obiettivi e al processo di valutazione. Cura il raccordo con le strutture organizzative interne, con le altre direzioni e con altri enti/amministrazioni per**

	le materie di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999)**

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

A) Competenze tecniche	Tecniche di segreteria direzionale Organizzazione dell'amministrazione regionale e regolamenti Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche, strumenti e processi di amministrazione del personale Comunicazione interna e comunicazione organizzativa Comunicazione istituzionale Normativa europea, nazionale e regionale nelle materie di competenza della direzione Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività pianificazione, programmazione e monitoraggio nelle materie di competenza della Direzione. Attività di supporto e coordinamento tecnico per l'attuazione di interventi in materia di difesa del suolo anche con riferimento agli aspetti ambientali ad essi connessi. Esperienza nella programmazione e gestione di attività di carattere tecnico connesse alle materie di competenza della direzione. Attività di monitoraggio sulla realizzazione di opere strategiche di competenza della regione. Attività svolta per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione degli obiettivi di struttura.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE**
Denominazione	**BILANCIO E CONTROLLO DELLA SPESA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1°LIVELLO: punteggio complessivo 100***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Previsione, programmazione e monitoraggio delle risorse assegnate alla Direzione. Collaborazione alla elaborazione del P.R.S. e del D.E.F.R. per le materie di competenza della Direzione. Coordinamento e monitoraggio delle risorse finanziarie e verifica dei budget di spesa. Supporto alla gestione e monitoraggio delle risorse attribuite alle gestioni commissariali e post commissariali nelle relative contabilità speciali. Supporto e assistenza contabile e finanziaria ai settori. Gestione delle risorse finanziarie assegnate direttamente alla Direzione**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- sì**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[25 punti]- alto**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Contabilità pubblica Tecniche di analisi economica e finanziaria Ordinamento regionale di riferimento Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione, programmazione e monitoraggio delle risorse di bilancio regionale. Esperienza maturata nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. Esperienza nella gestione delle contabilità speciali e delle peculiarità ad esse connesse.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Idrologico e Geologico Regionale**
Denominazione	**GESTIONE E ANALISI DEI DATI IDROLOGICI**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Analisi in tempo differito dei dati rilevati dalla rete regionale di rilevamento dati meteo-idropluviometrici e mareografici. Progettazione, realizzazione e coordinamento delle attività inerenti al potenziamento e alla gestione della rete regionale di rilevamento dati freatimetrici. Gestione delle procedure di integrazione dei dati idrologici prodotti da altri soggetti sul territorio regionale. Rete regionale di rilevamento dati meteoidropluviometrici e mareografici. Organizzazione di studi, report ed analisi tecnico-scientifiche dei processi idrologici con supporti informatici. Attuazione del raccordo**

	coi soggetti dell'Amministrazione Regionale coinvolti nel censimento delle opere idrauliche e degli studi idraulici di interesse. Sviluppo delle attività funzionali alla definizione, all'aggiornamento e all'analisi dei dati inerenti allo stato delle risorse idriche dei corpi idrici superficiali e sotterranei Organizzazione e controllo delle attività di validazione e pubblicazione dei dati idrologici.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999)**

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Strumenti applicativi specifici (modellazione e verifica numerica connesse all'attività)
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza connessa all'attività di monitoraggio e sorveglianza nei settori idrometrico e pluviometrico, con approfondita conoscenza interpretativa dei fenomeni in atto
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Idrologico e Geologico Regionale**
Denominazione	**VERIFICHE IDRAULICHE E PROCEDURE L.R. 33/2020**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Raccolta, organizzazione e validazione degli studi di verifica idraulica e analisi e comparazione dei dati in essi contenuti**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- 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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
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	**Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999)**

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli,strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Strumenti applicativi specifici (modellazione e verifica numerica connesse all'attività)
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel campo dell'idraulica fluviale Esperienza nell'uso di software in uso per l'idraulica fluviale Esperienza nel campo della progettazione idraulica Esperienza nella trattazione di tematiche sulla Gestione delle pianificazione delle aree con pericolosità da valanghe e dichiarazione di immunità dal pericolo di valanga
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Manutenzione idraulica e Opere Idrogeologiche**
Denominazione	**SISTEMA DELLE ACQUE PUBBLICHE SUPERFICIALI E RACCORDO DELLE ATTIVITÀ DI BONIFICA IDRAULICA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione delle competenze regionali per l'attività di bonifica e attività di raccordo con i Consorzi di bonifica. Reticolo idrografico e di gestione. Censimento delle opere. Contratti di fiume.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- si**
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*	**[15 punti]- medio**

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***	
B) Livello di autonomia ***N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio***	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale ritenuta equivalente**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento. Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione. Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi. Tecniche di georeferenziazione dati geografici
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza inerente alla programmazione e monitoraggio di interventi idraulici e di bonifica connessi alla mitigazione del rischio idrogeologico. Esperienza in attività che presuppongono il coordinamento dei diversi enti territorialmente competenti in materia di bonifica e dissesto idrogeologico. Esperienza nell'utilizzo di strumenti di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi e di georeferenziazione dati geografici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Nord**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ E INTERVENTI. TOSCANA NORD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione e monitoraggio attività di difesa del suolo. Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Rilascio autorizzazioni, pareri per la tutela della costa.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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***	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Nord**
Denominazione	**PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO. TOSCANA NORD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica, coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii, raccordo con il settore competente in materia di protezione civile. Supporto al monitoraggio delle attività dei consorzi di bonifica.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	**[15 punti]- medio**

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)	
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel campo dell'idraulica fluviale. Esperienza in attività di collaborazione per la gestione di situazioni emergenziali. Esperienza in materia di lavori pubblici, attività di somma urgenza e pronto intervento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Nord**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE PER LA DIFESA DEL SUOLO. TOSCANA NORD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Omologazione e classificazione opere idrauliche. Istruttorie idrauliche. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni in materia di difesa del suolo.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	**[15 punti]- medio**

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)	
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Nord**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE IN MATERIA DI ACQUE. TOSCANA NORD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Istruttorie acque. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni inerenti alla tutela delle acque. Verifica, coordinamento e raccordo delle attività regionali previste dalla legge sugli invasi (laghetti, sbarramenti e dighe).**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	**[15 punti]- medio**

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)	
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Nord**
Denominazione	**STRUMENTI URBANISTICI, PARERI, PROCEDIMENTI VIA VAS. TOSCANA NORD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Monitoraggio attività dei consorzi di bonifica, coordinamento dei relativi procedimenti e gestione post evento. Verifica degli strumenti urbanistici. Raccordo pareri Via e Vas del settore. Raccordo per partecipazione a conferenze di servizi. Coordinamento pareri e attività connesse alla mitigazione del rischio idraulico nelle aree estrattive. Supporto all'attività di presidio idraulico.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
A) Complessità organizzativa e gestionale *(con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o*	**[15 punti]- medio**

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)	
B) Livello di autonomia	**[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)*	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Nord**
Denominazione	**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI. TOSCANA NORD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività Amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della Direzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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)*	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento per le attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi;
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Sud**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ. TOSCANA SUD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione post-evento degli interventi di competenza dei Comuni, Unioni dei Comuni, Consorzi di Bonifica Interregionali e Province. Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Polizia idraulica (Siena). Verifica degli strumenti urbanistici (Siena). Coordinamento pareri Vas del Settore.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- si**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Sud**
Denominazione	**PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO. TOSCANA SUD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica (Grosseto), coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii.. Monitoraggio delle attività di difesa del suolo anche con riferimento agli interventi post-evento e degli interventi di competenza dei Consorzi di bonifica Regionali. Raccordo con il settore competente in materia di protezione civile. Verifica degli strumenti urbanistici (Grosseto). Raccordo pareri Vas del Settore per gli aspetti di propria competenza.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**[X]- si**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel campo dell'idraulica fluviale. Esperienza in attività di collaborazione per la gestione di situazioni emergenziali. Esperienza in materia di lavori pubblici, attività di somma urgenza e pronto intervento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Sud**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE IN MATERIA DI ACQUE. TOSCANA SUD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Istruttorie acque. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni inerenti alla tutela delle acque e alla tutela della costa. Raccordo pareri Via del Settore per gli aspetti di propria competenza.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane,*	**[15 punti]- medio**

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)	
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Sud**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE IN MATERIA DI INVASI. TOSCANA SUD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Verifica, coordinamento e raccordo delle attività regionali previste dalla legge sugli invasi (laghetti, sbarramenti e dighe). Raccordo pareri Via del Settore per gli aspetti di propria competenza.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- no**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Sud**
Denominazione	**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI. TOSCANA SUD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione e della struttura. Monitoraggio attività di difesa del suolo e della costa, anche con riferimento alla gestione post-evento degli interventi di competenza della Struttura.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- si**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche di analisi economico-finanziaria Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecnica di gestione degli appalti delle forniture e dei contratti Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nella procedure connesse all'attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure autorizzative e di appalto e predisposizione dei relativi atti
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Toscana Sud**
Denominazione	**ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI. TOSCANA SUD**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza, difesa del suolo e della costa, della direzione e della struttura.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Progettazione opere pubbliche; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale) nelle materie di competenza della Direzione; Normativa in materia di appalti.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, monitoraggio, gestione e manutenzione delle opere pubbliche con particolare riferimento alle opere idrauliche, idrogeologiche e di difesa della costa. Esperienza nel campo della progettazione, esecuzione, RUP di opere pubbliche con particolare riferimento alle opere idrauliche, idrogeologiche e di difesa della costa. Esperienza nello svolgimento attività connesse alle procedure di esproprio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione post-evento, e dei consorzi di bonifica. Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica, coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii, raccordo con il settore competente in materia di protezione civile. Attività di supporto per la gestione della sede di Empoli.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- si**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa.**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Organizzazione e programmazione delle attività; Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel campo dell'idraulica fluviale. Esperienza in attività di collaborazione per la gestione di situazioni emergenziali. Esperienza in materia di lavori pubblici, attività di somma urgenza e pronto intervento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE PER LA DIFESA DEL SUOLO. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Omologazione e classificazione opere idrauliche. Istruttorie idrauliche. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni in materia di difesa del suolo. Raccordo pareri VIA e VAS del Settore. Raccordo regionale delle procedure di concessione suolo.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**

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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**STRUMENTI URBANISTICI E INVASI. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3° LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Verifica, coordinamento e raccordo delle attività regionali previste dalla legge sugli invasi (laghetti, sbarramenti e dighe). Verifica degli strumenti urbanistici.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- no**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
A) Complessità organizzativa e gestionale (*con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o*	**[15 punti]- medio**

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)	
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche di analisi economico-finanziaria Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecnica di gestione degli appalti delle forniture e dei contratti; Rendicontazione; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nelle procedure connesse all'attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure autorizzative e di appalto e predisposizione dei relativi atti
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI – ZONA AREZZO – SIENA. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della Direzione nel territorio del Valdarno aretino, Arezzo, territorio Provincia di Siena assegnato al Settore Genio Civile Valdarno Superiore. Attività di carattere giuridico, amministrativo e tecnico a supporto dei processi trasversali interni alla Direzione anche con riferimento allo svolgimento e presidio delle attività dell'ufficio per le espropriazioni.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Progettazione opere pubbliche; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Normativa in materia di appalti
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, monitoraggio, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nel campo della progettazione, esecuzione, RUP di opere pubbliche con particolare riferimento alle opere idrauliche. Esperienza nello svolgimento delle attività connesse alle procedure di esproprio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Superiore**
Denominazione	**ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI – ZONA FIRENZE – EMPOLI. VALDARNO SUPERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della Direzione nel Territorio del Valdarno Fiorentino - Firenze - Mugello - Empoli.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Progettazione opere pubbliche; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Normativa in materia di appalti
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, monitoraggio, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nel campo della progettazione, esecuzione, RUP di opere pubbliche con particolare riferimento alle opere idrauliche. Esperienza nello svolgimento delle attività connesse alle procedure di esproprio.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione postevento, e dei consorzi di bonifica. Attività di supporto tecnico per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Istruttorie e supporto alla predisposizione del DODS.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica, coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii, raccordo con il settore competente in materia di protezione civile.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[x]- si**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa.**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel campo dell'idraulica fluviale. Esperienza in attività di collaborazione per la gestione di situazioni emergenziali. Esperienza in materia di lavori pubblici, attività di somma urgenza e pronto intervento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE PER LA DIFESA DEL SUOLO. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Omologazione e classificazione opere idrauliche. Istruttorie idrauliche. Rilascio autorizzazioni, pareri e istruttorie tecniche in materia di difesa del suolo. Verifica degli strumenti urbanistici. Raccordo pareri Via e Vas del settore.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- si**

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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE IN MATERIA DI ACQUE. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Istruttorie acque. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni inerenti alla tutela delle acque. Procedimenti amministrativi, tecnici e polizia sugli invasi e opere di sbarramento.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**CONCESSIONI DEMANIO SUOLO. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione amministrativa delle autorizzazioni e concessioni in materia di difesa del suolo (demanio suolo).**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- 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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione.** **Attività di supporto amministrativo per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**[x]- si**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche di analisi economico-finanziaria Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecnica di gestione degli appalti delle forniture e dei contratti Rendicontazione Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nella procedure connesse all'attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure autorizzative e di appalto e predisposizione dei relativi atti
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Centrale**
Denominazione	**ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI. VALDARNO CENTRALE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[x]- si**

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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Progettazione opere pubbliche; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Normativa in materia di appalti
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, monitoraggio, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nel campo della progettazione, esecuzione, RUP di opere pubbliche con particolare riferimento alle opere idrauliche. Esperienza nello svolgimento attività connesse alle procedure di esproprio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**GESTIONE ATTIVITÀ E PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE PER LA DIFESA DEL SUOLO. VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di supporto amministrativo e di segreteria per la gestione ed il coordinamento della struttura di appartenenza. Supporto all'attività di presidio idraulico. Omologazione e classificazione opere idrauliche. Istruttorie idrauliche. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni in materia di difesa del suolo.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**[X]- si**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione. Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**PRESIDIO TERRITORIALE IDRAULICO. VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di presidio idraulico del territorio di riferimento: servizio di piena, polizia idraulica, coordinamento sopralluoghi, interventi urgenti, mantenimento in efficienza delle oo.ii, raccordo con il settore competente in materia di protezione civile.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione. Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Organizzazione e programmazione delle attività Tecniche di comunicazione, presentazione e gestione riunioni; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nel campo dell'idraulica fluviale. Esperienza in attività di collaborazione per la gestione di situazioni emergenziali. Esperienza in materia di lavori pubblici, attività di somma urgenza e pronto intervento.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**PROCEDURE TECNICO AUTORIZZATIVE IN MATERIA DI ACQUE. VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Istruttorie acque. Rilascio autorizzazioni, pareri e concessioni inerenti alla tutela delle acque. Verifica, coordinamento e raccordo delle attività regionali previste dalla legge sugli invasi (laghetti, sbarramenti e dighe). Polizia in materia di invasi.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**[X]- si**

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**STRUMENTI URBANISTICI, PARERI VIA VAS, MONITORAGGIO ATTIVITA' DIFESA DEL SUOLO. VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Verifica degli strumenti urbanistici. Raccordo pareri Via e Vas. Raccordo per partecipazione a conferenze di servizi. Istruttorie e supporto alla predisposizione Documento operativo Difesa del Suolo. Monitoraggio attività di difesa del suolo, anche con riferimento alla gestione post evento, e dei consorzi di bonifica.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- si**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Tecniche di progettazione di ricerche valutative; Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Attività svolta nell'ambito delle materie di competenza della direzione inerenti o assimilabili alle funzioni previste dalla posizione organizzativa.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**TUTELA DELLA COSTA. VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica riguardante la costa relativa alla realizzazione interventi di competenza della Direzione ed al rilascio delle autorizzazioni. Polizia in materia di movimentazione dei sedimenti marini.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- 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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio; Tecniche e strumenti di governance; Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi; Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione dei progetti legati alla tutela della costa; Competenze tecniche mirate all'insieme delle funzioni di competenza.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**ATTUAZIONE E GESTIONE INTERVENTI. VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività tecnica relativa alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Abilitazione professionale per l'esercizio delle attività e delle funzioni previste dalla posizione organizzativa**

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Progettazione opere pubbliche; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio (a scala territoriale); Normativa in materia di appalti.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, monitoraggio, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nel campo della progettazione, esecuzione, RUP di opere pubbliche con particolare riferimento alle opere idrauliche. Esperienza nello svolgimento attività connesse alle procedure di esproprio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Genio Civile Valdarno Inferiore**
Denominazione	**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI . VALDARNO INFERIORE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività amministrative e contabili relative alla realizzazione degli interventi nelle materie di competenza della direzione. Gestione capitoli finanziari di competenza.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**

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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecniche di analisi economico-finanziaria; Tecniche e strumenti di Monitoraggio e valutazione; Tecnica di gestione degli appalti delle forniture e dei contratti; Rendicontazione; Metodi e strumenti di tecnica amministrativa.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato; Iniziativa; Organizzazione e controllo; Miglioramento continuo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in attività tecnico, amministrativa e contabile relativa alla realizzazione, gestione e manutenzione delle opere pubbliche. Esperienza nella procedure connesse all'attuazione degli interventi con particolare riferimento alle procedure autorizzative e di appalto e predisposizione dei relativi atti.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità.**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale.**
Denominazione	**COORDINAMENTO GIURIDICO OPERATIVO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE.**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 90.***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Sviluppo del sistema di protezione civile sul territorio, enti locali, volontariato. Coordinamento giuridico delle attività di protezione civile. Organizzazione e controllo delle attività relative a proposte normative e di regolamentazione. Coordinamento della gestione contabile del Settore. Pianificazione delle strategie di controllo e sviluppo dei piani di protezione civile degli enti locali e degli altri piani di emergenza previsti dalla normativa. Gestione delle iniziative funzionali al miglioramento del livello di competenza degli operatori del sistema regionale di protezione civile e alla conoscenza delle**

	tematiche di protezione civile da parte della popolazione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Tecniche di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione Civile Regionale**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EMERGENZA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 90***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento e gestione degli adempimenti relativi ai piani di protezione civile degli enti locali e degli altri piani di emergenza previsti dalla normativa e delle iniziative funzionali ad assicurarne il raccordo con le procedure regionali in emergenza, nonché allo sviluppo dell'organizzazione preposta al coordinamento delle medesime. Attività di raccordo con i soggetti competenti nell'attività di previsione finalizzata alla definizione degli scenari di rischio ai fini della pianificazione di protezione civile e, ove possibile, dell'allertamento. Gestione dei rapporti con i soggetti istituzionali coinvolti nella pianificazione di protezione civile e nel**

	concorso al superamento delle emergenze. Attività di coordinamento in fase di emergenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	**Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Modelli strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Organizzazione e programmazione delle attività; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.**
B) Competenze organizzative	**Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.**
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	**Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni.**
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità.**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale.**
Denominazione	**GESTIONE CONTRATTUALE APPALTI DI FORNITURE, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI PER LA PROTEZIONE CIVILE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2°LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Raccordo con le strutture regionali e con soggetti locali e nazionali interessati per le attività tecnico-amministrative di protezione civile. Attività tecniche, amministrative e contabili relative alla gestione degli atti di gara del settore Protezione civile. Supporto alla Direzione per la predisposizione degli atti di gara e la gestione contrattuale per appalti di forniture e servizi. Supporto alla Sala Operativa Regionale.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**

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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Organizzazione e programmazione delle attività Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Tecnica di gestione degli appalti delle forniture e dei contratti; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella programmazione e gestione di attività di carattere tecnico e procedurale connesse alle materie di competenza della direzione ed alla attuazione dei relativi interventi, con particolare riferimento alle gestioni emergenziali. Esperienza sala operativa regionale. Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale**
Denominazione	**STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL CENTRO FUNZIONALE REGIONALE E DI PROTEZIONE CIVILE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Progettazione, coordinamento e gestione informatica delle attività inerenti alla rete regionale di rilevamento dati a supporto delle funzioni del Centro Funzionale Regionale. Sviluppo e organizzazione dei flussi informativi fra Centro Funzionale Regionale e soggetti istituzionali. Organizzazione e controllo informatico delle campagne di misure di portata liquida e solida con elaborazione e aggiornamento delle scale di deflusso con riferimento alle attività del Centro Funzionale Regionale. Sviluppo, coordinamento e manutenzione degli strumenti informatici a supporto delle attività del Centro Funzionale Regionale, della**

	Protezione Civile e delle attività di competenza della Direzione. Gestione della struttura informatica delle funzioni di supporto alle fasi previsionali e al monitoraggio in tempo reale riguardo ai rischi idrogeologici e idraulici.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze del territorio; Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative; Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione; Strumenti applicativi specifici (modellazione e verifica numerica connesse all'attività).
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza connessa all'attività di elaborazione, sviluppo ed implementazione di modellistica idrologica-idraulica.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale.**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 1**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Coordinamento delle procedure amministrative e contabili collegate al volontariato, sia per i benefici normativi che per la gestione in ordinario ed in emergenza. Supporto alla rendicontazione delle spese in emergenza degli enti locali, in particolare per gli interventi di sostegno ai privati. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto**

	alle attività' di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e pst evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione Civile Regionale**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 3**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Raccordo e sviluppo del sistema Informativo della sala regionale di protezione civile ed implementazione ed interscambio con le sedi territoriali per la gestione delle emergenze. Funzione 2 "Sanità, Assistenza sociale e veterinaria': raccordo e gestione della attività con il Referente Sanitario Regionale e con il Gruppo Operativo di Coordinamento per le Maxi Emergenze Sanitarie. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle**

	attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto alle attività di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 4**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Progettazione e sviluppo delle infrastrutture di protezione civile. Supporto Tecnico alle gestioni Commissariali. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto alle attività di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 5**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Raccordo con settore regionale competente per organizzazione e sviluppo delle attività formative ed addestrative in materia di sicurezza del personale del settore. Sviluppo del modulo operativo idraulico della CMRT e supporto allo sviluppo del presidio idraulico. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto alle attività di**

	competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 6**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Gestione e coordinamento attività connesse alla logistica del sistema protezione civile regionale. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto alle attività di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 7**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Logistica del sistema AIB e del settore telecomunicazioni. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto alle attività di competenza regionale in previsione o nel corso di situazioni di emergenza.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Protezione civile regionale**
Denominazione	**SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE 9**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Attività di coordinamento e sviluppo delle attività di informazione e supporto agli enti nelle fasi post emergenziali. Supporto alle operazioni di monitoraggio e rendicontazione degli interventi dei piani post evento e delle gestioni Commissariali. Raccordo delle funzioni operative di protezione civile di gestione delle emergenze comprensive del presidio idraulico e antincendio boschivo presso la sala operativa regionale. Sviluppo e gestione delle attività necessarie a garantire il funzionamento della sala. Supporto alle attività di pianificazione, sviluppo e gestione delle attività operative regionali. Supporto alle attività di competenza regionale in**

	previsione o nel corso di situazioni di emergenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[25 punti]- alto**
B) Livello di autonomia	**[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	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento; Organizzazione e programmazione delle attività; Strumenti applicativi specifici relativi al funzionamento della strumentazione della sala operativa regionale; Gestione di attività di carattere tecnico e/o operativo connesse a situazioni emergenziali.
B) Competenze organizzative	Soluzioni dei problemi Organizzazione e controllo Consapevolezza organizzativa.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione di attività di protezione civile e post evento maturata negli ultimi 5 anni. Esperienza sala operativa regionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[X]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Tutela Acqua Territorio e Costa**
Denominazione	**TUTELA DELLA RISORSA IDRICA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Redazione, verifica, controllo e monitoraggio di piani e programmi di tutela e gestione della risorsa idrica. Aggiornamento dei quadri conoscitivi. Supporto tecnico all'elaborazione degli atti normativi di competenza della P.O., contributi, valutazioni e verifiche in materia di tutela delle acque.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7	**[X]- si**

155

disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[15 punti]- medio**
C) Rilevanza organizzativa	**[25 punti]- alto**
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	**Diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.**

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze ed impatti sul territorio. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella gestione ed il controllo dei programmi per la valorizzazione e la tutela della risorsa idrica.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[X]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Tutela Territorio Acqua e Costa**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE INTERVENTI PER LA TUTELA DELLA COSTA**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Elaborazione atti di programmazione, raccordo e monitoraggio delle attività di tutela della costa e della loro attuazione. Modellazione e verifica numerica.** **Gestione tecnica della normativa di settore.** **Supporto tecnico all'elaborazione di atti normativi di competenza della P.O..**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.**

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze ed impatti sul territorio. Tecniche e strumenti di governance. Modelli, strumenti e tecniche per la definizione del quadro conoscitivo e la comprensione dei trend evolutivi macro e microeconomici, sociali, territoriali. Modelli metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi. Orientamento al risultato. Iniziativa. Organizzazione e controllo.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di programmazione e pianificazione. Esperienza nella progettazione e nella gestione dei progetti correlati alla tutela della costa. Competenze tecniche mirate all'insieme delle funzioni di competenza.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Tutela Territorio Acqua e Costa**
Denominazione	**PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI DIFESA DEL SUOLO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***1° LIVELLO: punteggio complessivo 80***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Programmazione e monitoraggio degli interventi e delle attività per la mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico. Attività di verifica e valutazione delle esigenze a scala regionale. Valutazione dei progetti strategici e supporto alla Direzione per le attività correlate.** **Gestione tecnica normativa di settore.** **Supporto tecnico all'elaborazione di atti normativi di competenza della P.O..**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore	**[X]- si**

generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	
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)*	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
D) Complessità delle competenze (*con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento*)	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze ed impatti sul territorio. Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative. Tecniche di progettazione di ricerche valutative. Modelli, strumenti e tecniche di pianificazione e programmazione. Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento al risultato Iniziativa Organizzazione e controllo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nelle attività di programmazione e pianificazione nelle materie di competenza. Esperienza nel campo della progettazione idraulica. Conoscenza sistemi di monitoraggio e controllo di gestione. Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Tutela Acqua Territorio e Costa**
Denominazione	**ANALISI ED ELABORAZIONI GIURIDICO AMMINISTRATIVE**
Livello di graduazione ("pesatura")	***3°LIVELLO: punteggio complessivo 45***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Elaborazione atti normativi nelle materie di competenza del Settore. Supporto giuridico alla Direzione in materia di Data Protection Policy di RT e attività di Data Protection Specialist, attività in materia di anticorruzione trasparenza e accesso agli atti.**
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- 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)*	**[10 punti]- basso**
B) Livello di autonomia	**[10 punti]- basso**
C) Rilevanza organizzativa	**[10 punti]- basso**
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	**Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/2019 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.**

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

A) Competenze tecniche	Normativa europea, nazionale e regionale nelle materie di competenza. Tecnica legislativa e di drafting. Principi e tecniche di interpretazione delle norme.
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi Orientamento del risultato Organizzazione e controllo Iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nello svolgimento di attività giuridiche finalizzate all'esercizio, delle specifiche materie di competenza del Settore e della Direzione. Esperienza nell'applicazione del Regolamento UE 2016/679 maturata anche nell'ambito di formazione specialistica sul trattamento dati.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (*con riferimento alle funzioni/attività*)	**[B]- attività con contenuti di alta professionalità**
Collocazione Organizzativa	**DIREZIONE DIFESA DEL SUOLO E PROTEZIONE CIVILE** **Settore Tutela Acqua Territorio e Costa**
Denominazione	**SISTEMI CONOSCITIVI E PIANIFICAZIONE DI BACINO**
Livello di graduazione ("pesatura")	***2° LIVELLO: punteggio complessivo 70***
Declaratoria (principali funzioni/attività)	**Sviluppo, aggiornamento, coordinamento, del quadro conoscitivo in materia di difesa del suolo. Attività di pianificazione, programmazione e supporto normativo in materia di difesa del suolo. Attività connesse all'attuazione della pianificazione di Bacino e raccordo con le autorità di bacino distrettuali. Raccordo operativo e supporto tecnico normativo per l'espressione dei pareri di difesa del suolo connessi all' urbanistica.**

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	**[X]- si**
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)*	**[15 punti]- medio**
B) Livello di autonomia	**[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*)	**[25 punti]- alto**
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	**Diploma di laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.**

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

A) Competenze tecniche	Modelli, strumenti e tecniche di rilevazione, analisi e valutazione esigenze ed impatti sul territorio. Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione. Tecniche di elaborazione dati territoriali, produzione dati e layout cartografici complessi. Tecniche di georeferenziazione dati cartografici.
B) Competenze organizzative	Orientamento al risultato. Iniziativa. Organizzazione e controllo. Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione. Esperienza nelle attività di programmazione e pianificazione nelle materie di competenza della Direzione. Esperienza nell'uso di software in uso per l'idraulica maturata anche nell'ambito di collaborazioni con istituti universitari. Esperienza nel campo della difesa del suolo connesse alle trasformazioni del territorio .
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	Diploma di laurea vecchio ordinamento in Ingegneria ovvero laurea specialistica o magistrale (Ex DM 509/1999 e DM 270/1999) ritenuta equivalente.

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto ESCLUSIVAMENTE la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

SPECIFICHE TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI AL B.U.R.T

I documenti che dovranno pervenire ai fini della pubblicazione sul B.U.R.T. devono seguire i seguenti parametri

FORMATO
A4
Verticale
Times new roman
Corpo **10**
Interlinea esatta **13 pt**
Margini **3 cm** per lato

Il CONTENUTO del documento deve essere poi così composto
NOME ENTE
TIPOLOGIA ATTO (DELIBERAZIONE-DECRETO-DETERMINAZIONE-ORDINANZA- AVVISO …)
NUMERO ATTO e DATA (se presenti)
OGGETTO dell'atto
TESTO dell'atto
FIRMA dell'atto in fondo allo stesso

NON DEVONO essere inseriti numeri di pagina e nessun tipo di pièdipagina

Per il documento che contiene allegato/allegati, è preferibile che gli stessi siano inseriti nello stesso file del documento in ordine progressivo (allegato 1, allegato 2…). In alternativa potranno essere inseriti in singoli file nominati con riferimento all'atto (<nomefile_atto>_Allegato1.pdf, <nomefile_atto>_Allegato2.pdf, " , ecc.)

ALLEGATI: FORMATO PAGINA A4 girato in verticale - MARGINI 3cm PER LATO

IL FILE FINALE (testo+allegati) deve essere redatto in **formato PDF/A**