



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)	<p>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.</p> <p>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</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<p>[x]- sì []- no</p>
<p>A) Complessità organizzativa e gestionale (<i>con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse finanziarie gestite, alla numerosità e frequenza delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti</i>)</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>

D) Complessità delle competenze <i>(con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	[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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	