



**REGIONE TOSCANA**

**Consiglio Regionale**

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr.33**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

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

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
<b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> <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>  <b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>	[25 punti]- alto <b>[15 punti]- medio x</b> [10 punti]- basso
<b>B) Livello di autonomia</b>  <b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b>	<b>[25 punti]- alto x</b> [15 punti]- medio [10 punti]- basso
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	<b>[25 punti]- alto x</b> [15 punti]- medio [10 punti]- basso
<b>D) Complessità delle competenze</b> <i>(con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla</i>	[25 punti]- alto <b>[15 punti]- medio x</b> [10 punti]- basso

<i>frequenza di aggiornamento)</i>	
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

<b>A) Competenze tecniche</b>	<b>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>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<b>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</b>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	<b>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.</b>
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	<b>Laurea magistrale o specialistica o diploma di laurea ai sensi dell'ordinamento previgente.</b>