


REGIONE TOSCANA
Consiglio Regionale
SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO: nr. 63

 Sezione I – *ELEMENT CONNOTATIVI*

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[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”)	<i>1°LIVELLO: punteggio complessivo: 90</i>

Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>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.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<p><input checked="" type="checkbox"/>- sì</p> <p><input type="checkbox"/>- 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>[25 punti]- alto</p>

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
C) Rilevanza organizzativa	[25 punti]- alto
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>	[25 punti]- alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Sono richieste competenze normative, di tecnica amministrativa, di organizzazione, di gestione e sviluppo delle risorse Umane, di comunicazione e informazione.</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti</p>	<p>Esperienza delle attività inerenti la formazione del personale e lo sviluppo delle professionalità, la cura delle relazioni interne ed istituzionali, i</p>

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