

SCHEDA INDIVIDUAZIONE POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	DIREZIONE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ENERGIA
Denominazione	ASSISTENZA AMMINISTRATIVA
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE SOCIETA' TERMALI PARTECIPATE DALLA REGIONE. PROGRAMMAZIONE ARRR SPA. ASSISTENZA E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA DIREZIONE. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PQPO. REFERENTE DI DIREZIONE IN MATERIA DI DATA PROTECTION, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA DIREZIONE. REFERENTE DI DIREZIONE DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	NO
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> 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 <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	

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

A) Competenze tecniche	Diritto Amministrativo Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Normativa di riferimento in materia di società partecipate Principi di contabilità pubblica
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 in attività di gestione amministrativa, produzione note, atti. Esperienza connessa alla tenuta di rapporti e relazioni sia con soggetti interni che esterni alla Pubblica Amministrazione Esperienza in materia di società partecipate e connessi principi di bilancio
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	