

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

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	<b>[A] posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Comunicazione, Cerimoniale ed Eventi</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Relazioni e cerimoniale</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo 90</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Assicura l’organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere regionale, nazionale ed internazionale direttamente e in collaborazione con uffici regionali o altri enti ed organismi esterni Cura la progettazione e l’organizzazione di iniziative di promozione. Gestisce le funzioni di rappresentanza e di cerimoniale; cura il servizio del gonfalone della Regione a manifestazioni celebrative regionali, nazionali ed internazionali. Cura gli adempimenti in materia di patrocinio della Regione e di adesione ai comitati d’onore e le procedure relative alla concessione dei premi di rappresentanza. Gestisce l’agenda delle sale di rappresentanza di Palazzo Strozzi Sacratì.

	<p>Assicura le attività di relazione con organismi interni ed esterni, la cura dei rapporti con organismi nazionali ed internazionali e le attività amministrative nelle materie di competenza.</p> <p>Assistenza spese di rappresentanza del Presidente della Giunta regionale e dei componenti della Giunta. Gestione dell'inventario e acquisto dei beni di rappresentanza.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<p>[ X ]- sì [ ]- no</p>
<b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (con riferimento alla gestione di risorse umane, anche al raccordo delle stesse su più sedi, e/o le risorse 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>B) Livello di autonomia</b>	[25 punti]- alto
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[25 punti]- alto
<b>D) Complessità delle competenze</b> (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[15 punti]- medio
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ordinamento nazionale e regionale di riferimento</li><li>- Metodi e strumenti di tecnica amministrativa</li><li>- Pubbliche relazioni</li><li>- Organizzazione e gestione eventi</li><li>- Inglese e francese</li></ul>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Soluzione dei problemi</li><li>- Consapevolezza organizzativa</li><li>- Orientamento al risultato</li><li>- Iniziativa</li><li>- Lavoro di gruppo</li></ul>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esperienza in materia organizzazione e svolgimento di eventi e di progettazione ed organizzazione di iniziative di promozione</li><li>- Esperienza in attività di relazioni esterne ed interne</li></ul>
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	