

## DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE, RICERCA E LAVORO

## SCHEMA INDIVIDUAZIONE PEQ

## 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 LAVORO</b>
<b>Denominazione</b>	Gestione tirocini e attività formative riconosciute per Siena – sede di Siena
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>3° LIVELLO</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Presidio e gestione delle attività formative riconosciute di competenza del settore. Gestione e monitoraggio tirocini. Presidio dell'iter per la composizione delle commissioni d'esame del settore. Supporto per la gestione organizzativa della sede di Siena.
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" type="checkbox"/> - no
<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)	<b>[10 punti] - bassa</b>
<b>B) Livello di autonomia</b>	<b>[10 punti] - bassa</b>
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	<b>[10 punti] - bassa</b>
<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)	<b>[15 punti] media</b>
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	Laurea magistrale o laurea v.o.

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	Ordinamento comunitario, nazionale e regionale di riferimento Diritto amministrativo Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti Progettazione, organizzazione e programmazione delle attività.
<b>B) Competenze organizzative</b>	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Iniziativa Miglioramento continuo Comunicazione Organizzazione e controllo
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	La posizione si caratterizza per: - la trasversalità delle competenze amministrative, gestionali e relazionali interne al Settore; - approfondita conoscenza del diritto in generale e conseguente applicazione nell'ambito delle attività facenti capo al settore; - capacità di fornire soluzioni operative in conformità con la normativa vigente e lo stato delle procedure;
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	