

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ SERVIZI GENERALI, AUTOPARCO E POSTA**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- <b>posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Servizi Generali e Amministrazione del Personale e del Patrimonio</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Servizi generali, autoparco e posta</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo 100</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<p>Supporto al Gabinetto del Presidente per il servizio di autista per i componenti della Giunta e per le strutture. Interoperabilità per la viabilità all'accesso nelle zone a traffico limitato su tutto il territorio regionale e nazionale. Contenzioso per infrazioni al nuovo codice della strada. Servizi di accompagnamento. Raccordo e supervisione dei servizi di gestione dell'autoparco e dell'officina. Fornitura vestiario per i dipendenti aventi diritto.</p> <p>Gestione autoparco e spese postali degli uffici territoriali del genio civile. Raccordo e supervisione delle attività di erogazione del servizio di posta, gestione della spedizione e distribuzione della corrispondenza. Gestione dei servizi di portierato. Gestione dei servizi di vigilanza armata e di videosorveglianza. Attività contrattuale e monitoraggio della spesa per le materie di competenza.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[X]- sì [ ]- 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)	[25 punti]- alto

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
<b>B) Livello di autonomia</b> <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[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)	[25 punti]- alto
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, in Scienze Politiche o in Economia e Commercio

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	<p>Le funzioni attribuite sono eterogenee sia di carattere istituzionale che di supporto al funzionamento della struttura con un elevato livello di complessità gestionale e necessita di una elevata conoscenza della macchina amministrativa.</p> <p>Sono necessarie competenze aggiornate sulle norme statali e regionali relativamente alle procedure contrattuali, al bilancio e contabilità.</p>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<p>Orientamento al risultato Soluzione dei problemi Adattabilità/Flessibilità Organizzazione e controllo di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno Relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni</p>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	<p>Esperienza nell'ambito degli appalti pubblici. Esperienza nella stesura di capitolati di gara e nella gestione di contratti come Direttore di esecuzione. Gestione di rapporti con Enti e Fornitori. Organizzazione e coordinamento delle risorse necessarie a tali interventi. Sottoscrizione atti di liquidazione sui capitoli di competenza</p>
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	