

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 1

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	<p>[X]- Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</p> <p>[B]- Attività con contenuti di alta professionalità</p>
Collocazione Organizzativa	<p>Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo e Siena – Sede di Arezzo</p>
Denominazione	<p>P.O. Gestione Politiche del Lavoro, Coordinamento Centri per l'Impiego di Arezzo, Bibbiena, Camucia-Cortona, Montevarchi, Sansepolcro</p>
Livello di graduazione (“pesatura”)	<p>1°LIVELLO: punteggio complessivo <u>100</u></p> <p>2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>∟</u></p> <p>3°LIVELLO: punteggio complessivo <u>∟</u></p>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento con le altre strutture dell’Agenzia al fine di perseguire la migliore operatività e funzionalità;</p> <p>Supporto per le strutture organizzative del Settore in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertenze e crisi aziendali; - Accredamenti ai servizi per il lavoro; - Attivazione tirocini formativi per cittadini

	<p>extracomunitari residenti all'estero;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legge 68/99 e collocamento mirato; - Gestione del personale assegnato; <p>Coordinamento, supervisione e monitoraggio dei servizi erogati a livello territoriale provinciale al fine di: omogenizzare e qualificare le attività svolte, armonizzare e integrare le attività dei diversi uffici;</p> <p>Coordinamento e supporto per l'attività dei controlli;</p> <p>Negli uffici assegnati, ad esclusione del cpi capoluogo di provincia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività e delle politiche del lavoro; - Presidio dei servizi e delle attività per l'incrocio domanda e offerta di lavoro; - Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale; - Presidio e promozione dell'attività di marketing; - Promozione tirocini; - Gestione delle procedure per le assunzioni nella PA per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo; - Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, ANPAL, Ministero del Lavoro e Inps; - Gestione delle politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali in raccordo con la PO Vertenze e Crisi aziendali; - Gestione della condizionalità; - Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara;
--	---

	<p>Supporto al dirigente con riferimento all'organizzazione, alla formazione, allo sviluppo, alla definizione e pianificazione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati e delle prestazioni;</p> <p>Supporto al dirigente negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;</p> <p>Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza;</p> <p>Supporto al dirigente nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche;</p> <p>Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate;</p> <p>Sovrintendere agli adempimenti relativi alla gestione documentale, alla tenuta degli archivi per ambiti di competenza;</p> <p>Supporto al dirigente nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel loro complesso.</p>
Delega di funzioni dirigenziali	<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>N.B. se prevista la delega di funzioni</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>

<i>dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
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>)	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 10

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	<p>[X]- Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</p> <p>[B]- Attività con contenuti di alta professionalità</p>
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno – Sede di Livorno
Denominazione	P.O. Gestione Politiche del Lavoro, Coordinamento Centri per l'Impiego e dei Servizi territoriali di: Livorno, Piombino, Portoferraio, Rosignano, Cecina
Livello di graduazione (“pesatura”)	<p>1°LIVELLO: punteggio complessivo <u>100</u></p> <p>2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>∟</u></p> <p>3°LIVELLO: punteggio complessivo <u>∟</u></p>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento con le altre strutture dell’Agenzia al fine di perseguire la migliore operatività e funzionalità;</p> <p>Supporto per le strutture organizzative del Settore in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertenze e crisi aziendali; - Accreditementi ai servizi per il lavoro; -Attivazione tirocini formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero;

	<ul style="list-style-type: none"> - Legge 68/99 e collocamento mirato; - Gestione del personale assegnato; <p>Coordinamento, supervisione e monitoraggio dei servizi erogati a livello territoriale provinciale al fine di: omogenizzare e qualificare le attività svolte, armonizzare e integrare le attività dei diversi uffici;</p> <p>Coordinamento e supporto per l'attività dei controlli;</p> <p>Negli uffici assegnati, ad esclusione del cpi capoluogo di provincia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività e delle politiche del lavoro; - Presidio dei servizi e delle attività per l'incrocio domanda e offerta di lavoro; - Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale; - Presidio e promozione dell'attività di marketing; - Promozione tirocini; - Gestione delle procedure per le assunzioni nella PA per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo; - Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, ANPAL, Ministero del Lavoro e Inps; - Gestione delle politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali in raccordo con la PO Vertenze e Crisi aziendali; - Gestione della condizionalità; - Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara; <p>Supporto al dirigente con riferimento all'organizzazione, alla formazione, allo sviluppo,</p>
--	---

	<p>alla definizione e pianificazione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati e delle prestazioni;</p> <p>Supporto al dirigente negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;</p> <p>Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza;</p> <p>Supporto al dirigente nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche;</p> <p>Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate;</p> <p>Sovrintendere agli adempimenti relativi alla gestione documentale, alla tenuta degli archivi per ambiti di competenza;</p> <p>Supporto al dirigente nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel loro complesso.</p>
<p>Delega di funzioni dirigenziali</p>	<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>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>

<p>B) Livello di autonomia</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.</p>

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 14

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego-Settore Servizi per il Lavoro di Grosseto e Livorno
Denominazione	P.O. Vertenze e Crisi aziendali
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u> 2°LIVELLO: punteggio complessivo <u> 70 </u> 3°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Supporto agli organi politici nei Tavoli di crisi regionali e supporto nel coordinamento delle attività relative;</p> <p>Partecipazione ai Tavoli di crisi nazionali convocati presso il Mise e il Ministero del Lavoro;</p> <p>Rappresentanza e firma negli esami congiunti sulle procedure di CIGS svolti presso il Ministero del Lavoro;</p> <p>Supporto nel coordinamento, con contenuti omogenei per tutto il territorio regionale, dei piani di</p>

	<p>politiche attive per i lavoratori in CIGS e dei progetti speciali per la ricollocazione di lavoratori in esubero da aziende in crisi;</p> <p>Responsabilità tavoli tecnici per gli esami congiunti per licenziamenti collettivi e CIGS/Contratti di Solidarietà in ambito regionale e nell'ambito territoriale di competenza;</p> <p>Partecipazione al coordinamento della rete regionale degli uffici vertenze territoriali dell'Agenzia, con omogeneizzazione di procedimenti amministrativi, prassi e normativa in tutti i centri per l'impiego della Toscana;</p> <p>Aggiornamento del sistema informativo regionale sulle crisi aziendali;</p> <p>Aggiornamenti alle pagine web dei siti regionali e di Arti, in materia di CIGS e licenziamento collettivo;</p> <p>Rappresentanza dell'Amministrazione nei rapporti con INPS, Ispettorato del Lavoro e le altre amministrazioni interessate per le materie di competenza;</p> <p>Supporto del dirigente nell'ambito di competenza per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'organizzazione, la formazione, lo sviluppo, la definizione e pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati e delle prestazioni; - negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti; - nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; - nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività relative alle crisi aziendali, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche. - compimento degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali	<p>[X] - sì [] - no</p>
A) Complessità organizzativa e gestionale <i>(con riferimento alla gestione di risorse umane,</i>	<p>[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio</p>

<p><i>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>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[] [10 punti]- basso</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso</p>
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p>[X] [25 punti]- alto [] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.</p>

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 24

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	<p>[X]- Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</p> <p>[B]- Attività con contenuti di alta professionalità</p>
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo e Siena – Sede di Siena
Denominazione	P.O. Gestione Politiche del Lavoro, Coordinamento Centri per l'Impiego e dei Servizi territoriali di: Poggibonsi, Montepulciano, Abbadia San Salvatore, Siena, Sinalunga
Livello di graduazione (“pesatura”)	<p>1°LIVELLO: punteggio complessivo <u>100</u></p> <p>2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>/</u></p> <p>3°LIVELLO: punteggio complessivo <u>/</u></p>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento con le altre strutture dell’Agenzia al fine di perseguire la migliore operatività e funzionalità;</p> <p>Supporto per le strutture organizzative del Settore in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertenze e crisi aziendali; - Accreditazioni ai servizi per il lavoro;

	<ul style="list-style-type: none"> -Attivazione tirocini formativi per cittadini extracomunitari residenti all'estero; - Legge 68/99 e collocamento mirato; - Gestione del personale assegnato; <p>Coordinamento, supervisione e monitoraggio dei servizi erogati a livello territoriale provinciale al fine di: omogenizzare e qualificare le attività svolte, armonizzare e integrare le attività dei diversi uffici;</p> <p>Coordinamento e supporto per l'attività dei controlli;</p> <p>Negli uffici assegnati, ad esclusione del cpi capoluogo di provincia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione delle attività e delle politiche del lavoro; - Presidio dei servizi e delle attività per l'incrocio domanda e offerta di lavoro; - Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale; -Presidio e promozione dell'attività di marketing; - Promozione tirocini; - Gestione delle procedure per le assunzioni nella PA per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo; - Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, ANPAL, Ministero del Lavoro e Inps; - Gestione delle politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali in raccordo con la PO Vertenze e Crisi aziendali; - Gestione della condizionalità; - Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara;
--	--

	<p>Supporto al dirigente con riferimento all'organizzazione, alla formazione, allo sviluppo, alla definizione e pianificazione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati e delle prestazioni;</p> <p>Supporto al dirigente negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;</p> <p>Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza;</p> <p>Supporto al dirigente nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche;</p> <p>Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate;</p> <p>Sovrintendere agli adempimenti relativi alla gestione documentale, alla tenuta degli archivi per ambiti di competenza;</p> <p>Supporto al dirigente nelle azioni necessarie a presidiare le relative funzioni nel loro complesso.</p>
<p>Delega di funzioni dirigenziali</p>	<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>N.B. se prevista la delega di funzioni</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>

<i>dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
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>)	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 25

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	<p>[X]- Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</p> <p>[B]- Attività con contenuti di alta professionalità</p>
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego Settore Servizi per il lavoro di Pisa e Massa Carrara
Denominazione	P.O. Collocamento mirato disabili
Livello di graduazione (“pesatura”)	<p>1°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u></p> <p>2°LIVELLO: punteggio complessivo <u> 70 </u></p> <p>3°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u></p>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento delle procedure attuative della legge 68/99 e s.m.i., assicurandone operatività e funzionalità;</p> <p>Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività e delle politiche attive del lavoro inerenti il collocamento mirato di cui alla l. n. 68/99;</p> <p>Partecipazione all'integrazione dei servizi del collocamento mirato con i centri per l'impiego;</p> <p>In ambito di collocamento mirato: coordinamento, in raccordo con le altre Posizioni Organizzative del</p>

	<p>Settore, del lavoro di tutti i centri per l'impiego del proprio Settore, sviluppando le relazioni con le Posizioni Organizzative "Collocamento mirato dei disabili" degli altri Settori territoriali, con la Direzione Lavoro di Regione Toscana e con la Direzione di Arti, perseguendo una costante integrazione al fine di armonizzare e omogeneizzare le procedure;</p> <p>Raccordo con i servizi sociali, educativi e formativi del territorio per l'attuazione degli obiettivi del collocamento mirato;</p> <p>Programmazione e coordinamento delle attività dei Comitati Tecnici istituiti ai sensi della Legge 68/99";</p> <p>Gestione delle procedure di avviamento al lavoro di cui alla legge n. 68/99 , sia numeriche che nominative;</p> <p>Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione ai sensi della legge 68/99;</p> <p>Coordinamento della gestione dei tirocini finalizzati all'assunzione legge 68/99;</p> <p>Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara;</p> <p>Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate;</p> <p>Compimento degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza;</p> <p>Supporto del dirigente in ambito di collocamento mirato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le questioni giuridico-amministrative; - gestione del personale assegnato; - per l'organizzazione, la formazione, lo sviluppo, la definizione e pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati e delle prestazioni; - negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti; - nell'attuazione delle disposizioni in materia di
--	---

	salute e sicurezza; - nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche applicative in raccordo con gli altri servizi integratori dell'Agenzia.
Delega di funzioni dirigenziali	[X] - sì [] - no
A) Complessità organizzativa e gestionale (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</i>	[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[X] [25 punti]- alto [] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 27

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[X] Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- Attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego - Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo e Siena – Sede di Siena
Denominazione	P.O. Responsabile Centro per l'Impiego Siena
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo /_ 2°LIVELLO: punteggio complessivo 70_ 3°LIVELLO: punteggio complessivo /_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività e delle politiche attive del lavoro del CPI capoluogo; Presidio dei servizi e delle attività per l'incrocio domanda e offerta di lavoro; Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione e alla mobilità professionale; Presidio e promozione dell'attività di marketing;

	<p>Promozione tirocini;</p> <p>Gestione delle procedure per le assunzioni nella PA per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo;</p> <p>Gestione dei flussi di comunicazione tra Regione, ANPAL, Ministero del Lavoro e Inps;</p> <p>Gestione delle politiche attive per lavoratori coinvolti in crisi aziendali;</p> <p>Gestione della condizionalità;</p> <p>Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara;</p> <p>Gestione del personale assegnato;</p> <p>Assicura il supporto operativo in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertenze e crisi aziendali, compresa la partecipazione ai relativi tavoli; - Accredamenti ai servizi per il lavoro; <p>Supporto al dirigente con riferimento all'organizzazione, alla formazione, allo sviluppo, alla definizione e pianificazione degli obiettivi e alla valutazione dei risultati e delle prestazioni;</p> <p>Supporto al dirigente negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;</p> <p>Supporto al dirigente nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza;</p> <p>Collaborazione con le altre strutture organizzative del Settore a supporto del dirigente nell'elaborazione di indicazioni operative sulla gestione delle attività, sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni</p>
--	--

	<p>giuridiche;</p> <p>Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate;</p> <p>Sovrintendere agli adempimenti relativi alla gestione documentale, alla tenuta degli archivi per ambiti di competenza.</p>
Delega di funzioni dirigenziali	<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><input type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p><input type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>
C) Rilevanza organizzativa	<p><input type="checkbox"/> [25 punti]- alto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> [15 punti]- medio</p> <p><input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>

<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.</p>

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 28

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego-Settore Servizi per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara
Denominazione	P.O. Vertenze e Crisi aziendali
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u> 2°LIVELLO: punteggio complessivo <u> 70 </u> 3°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto agli organi politici nei Tavoli di crisi regionali e supporto nel coordinamento delle attività relative; Partecipazione ai Tavoli di crisi nazionali convocati presso il Mise e il Ministero del Lavoro; Rappresentanza e firma negli esami congiunti sulle procedure di CIGS svolti presso il Ministero del Lavoro; Supporto nel coordinamento, con contenuti omogenei per tutto il territorio regionale, dei piani di

	<p>politiche attive per i lavoratori in CIGS e dei progetti speciali per la ricollocazione di lavoratori in esubero da aziende in crisi;</p> <p>Responsabilità tavoli tecnici per gli esami congiunti per licenziamenti collettivi e CIGS/Contratti di Solidarietà in ambito regionale e nell'ambito territoriale di competenza;</p> <p>Partecipazione al coordinamento della rete regionale degli uffici vertenze territoriali dell'Agenzia, con omogeneizzazione di procedimenti amministrativi, prassi e normativa in tutti i centri per l'impiego della Toscana;</p> <p>Aggiornamento del sistema informativo regionale sulle crisi aziendali;</p> <p>Aggiornamenti alle pagine web dei siti regionali e di Arti, in materia di CIGS e licenziamento collettivo;</p> <p>Rappresentanza dell'Amministrazione nei rapporti con INPS, Ispettorato del Lavoro e le altre amministrazioni interessate per le materie di competenza;</p> <p>Supporto del dirigente nell'ambito di competenza per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'organizzazione, la formazione, lo sviluppo, la definizione e pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati e delle prestazioni; - negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti; - nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; - nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività relative alle crisi aziendali, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche. - compimento degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza
Delega di funzioni dirigenziali	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
A) Complessità organizzativa e gestionale <i>(con riferimento alla gestione di risorse umane,</i>	<input type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input checked="" type="checkbox"/> [15 punti]- medio

<p><i>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>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[<input type="checkbox"/>] [10 punti]- basso</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[<input type="checkbox"/>] [25 punti]- alto [<input checked="" type="checkbox"/>] [15 punti]- medio [<input type="checkbox"/>] [10 punti]- basso</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[<input type="checkbox"/>] [25 punti]- alto [<input checked="" type="checkbox"/>] [15 punti]- medio [<input type="checkbox"/>] [10 punti]- basso</p>
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p>[<input checked="" type="checkbox"/>] [25 punti]- alto [<input type="checkbox"/>] [15 punti]- medio [<input type="checkbox"/>] [10 punti]- basso</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.</p>

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 38

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	<p>[X]- Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</p> <p>[B]- Attività con contenuti di alta professionalità</p>
Collocazione Organizzativa	Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego Settore Servizi per il lavoro di Firenze e Prato
Denominazione	P.O. Collocamento mirato disabili
Livello di graduazione (“pesatura”)	<p>1°LIVELLO: punteggio complessivo <u>100</u></p> <p>2°LIVELLO: punteggio complessivo <u> </u></p> <p>3°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u></p>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Coordinamento delle procedure attuative della legge 68/99 e s.m.i., assicurandone operatività e funzionalità;</p> <p>Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività e delle politiche attive del lavoro inerenti il collocamento mirato di cui alla l. n. 68/99;</p> <p>Partecipazione all'integrazione dei servizi del collocamento mirato con i centri per l'impiego;</p> <p>In ambito di collocamento mirato: coordinamento, in</p>

	<p>raccordo con le altre Posizioni Organizzative del Settore, del lavoro di tutti i centri per l'impiego del proprio Settore, sviluppando le relazioni con le Posizioni Organizzative "Collocamento mirato dei disabili" degli altri Settori territoriali, con la Direzione Lavoro di Regione Toscana e con la Direzione di Arti, perseguendo una costante integrazione al fine di armonizzare e omogeneizzare le procedure;</p> <p>Raccordo con i servizi sociali, educativi e formativi del territorio per l'attuazione degli obiettivi del collocamento mirato;</p> <p>Programmazione e coordinamento delle attività dei Comitati Tecnici istituiti ai sensi della Legge 68/99";</p> <p>Gestione delle procedure di avviamento al lavoro di cui alla legge n. 68/99 , sia numeriche che nominative;</p> <p>Gestione degli interventi di sostegno all'occupazione ai sensi della legge 68/99;</p> <p>Coordinamento della gestione dei tirocini finalizzati all'assunzione legge 68/99;</p> <p>Supporto all'attività di gestione, monitoraggio e controllo relativa ai servizi affidati con procedure di gara;</p> <p>Gestione e monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate;</p> <p>Compimento degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza;</p> <p>- Supporto del dirigente in ambito di collocamento mirato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le questioni giuridico-amministrative; - gestione del personale assegnato; - per l'organizzazione, la formazione, lo sviluppo, la definizione e pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati e delle prestazioni; - negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; - nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche applicative in raccordo con gli altri servizi integratori dell'Agenzia.
Delega di funzioni dirigenziali	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - 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	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
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>	<input checked="" type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input type="checkbox"/> [15 punti]- medio <input type="checkbox"/> [10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 39

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	<p>[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità [B]- attività con contenuti di alta professionalità</p>
Collocazione Organizzativa	<p>Agenzia Regionale Toscana per l’Impiego-Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo e Siena</p>
Denominazione	<p>P.O. Vertenze e Crisi aziendali</p>
Livello di graduazione (“pesatura”)	<p>1°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u> 2°LIVELLO: punteggio complessivo <u> 70 </u> 3°LIVELLO: punteggio complessivo <u> / </u></p>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Supporto agli organi politici nei Tavoli di crisi regionali e supporto nel coordinamento delle attività relative;</p> <p>Partecipazione ai Tavoli di crisi nazionali convocati presso il Mise e il Ministero del Lavoro;</p> <p>Rappresentanza e firma negli esami congiunti sulle procedure di CIGS svolti presso il Ministero del Lavoro;</p> <p>Supporto nel coordinamento, con contenuti omogenei per tutto il territorio regionale, dei piani di</p>

	<p>politiche attive per i lavoratori in CIGS e dei progetti speciali per la ricollocazione di lavoratori in esubero da aziende in crisi;</p> <p>Responsabilità tavoli tecnici per gli esami congiunti per licenziamenti collettivi e CIGS/Contratti di Solidarietà in ambito regionale e nell'ambito territoriale di competenza;</p> <p>Partecipazione al coordinamento della rete regionale degli uffici vertenze territoriali dell'Agenzia, con omogeneizzazione di procedimenti amministrativi, prassi e normativa in tutti i centri per l'impiego della Toscana;</p> <p>Aggiornamento del sistema informativo regionale sulle crisi aziendali;</p> <p>Aggiornamenti alle pagine web dei siti regionali e di Arti, in materia di CIGS e licenziamento collettivo;</p> <p>Rappresentanza dell'Amministrazione nei rapporti con INPS, Ispettorato del Lavoro e le altre amministrazioni interessate per le materie di competenza;</p> <p>Supporto del dirigente nell'ambito di competenza per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'organizzazione, la formazione, lo sviluppo, la definizione e pianificazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati e delle prestazioni; - negli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy e accesso agli atti; - nell'attuazione delle disposizioni in materia di salute e sicurezza; - nell'elaborazione di indirizzi e indicazioni operative sulla gestione delle attività relative alle crisi aziendali, nonché sulle innovazioni normative e sulle interpretazioni giuridiche. - compimento degli adempimenti relativi alla gestione documentale e alla tenuta degli archivi per gli ambiti di competenza
Delega di funzioni dirigenziali	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no
A) Complessità organizzativa e gestionale <i>(con riferimento alla gestione di risorse umane,</i>	<input type="checkbox"/> [25 punti]- alto <input checked="" type="checkbox"/> [15 punti]- medio

<p><i>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>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[] [10 punti]- basso</p>
<p>B) Livello di autonomia</p> <p>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[] [25 punti]- alto [X] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso</p>
<p>D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	<p>[X] [25 punti]- alto [] [15 punti]- medio [] [10 punti]- basso</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Esperienza professionale pluriennale nell'ambito oggetto di incarico.</p>