

ALLEGATO A

DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

SCHEDE COSTITUTIVE

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 1

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Affari Istituzionali e delle Autonomie Locali
Denominazione	Riordino istituzionale. Comuni, fusioni e unioni di comuni, forme associative.
Livello di graduazione (“pesatura”)	<i>1° LIVELLO: punteggio complessivo _ 90_</i>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Partecipa al processo di riordino istituzionale e provvede agli adempimenti di competenza del Settore di attuazione delle norme sul riordino delle funzioni. Cura l'attuazione della disciplina in materia di unioni di comuni, di forme associative di comuni, di fusione di comuni, di interventi in favore dei piccoli comuni e di comuni in situazione di disagio. Garantisce lo svolgimento dei connessi procedimenti di concessione e di revoca dei contributi regionali. Cura l'elaborazione di documenti e di atti, anche normativi, di carattere generale attinenti alle funzioni e al ruolo dei comuni e alla disciplina delle unioni di comuni e delle altre forme associative.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[x]- sì []- no

<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>[25 punti]- alto</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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento nazionale di riferimento• Ordinamento regionale di riferimento• Tecniche e strumenti di governance• Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione• Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi;• orientamento al risultato;• organizzazione e controllo;• negoziazione;• decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale in materia di riordino istituzionale, ordinamento e disciplina dei comuni, delle fusioni e delle unioni di comuni
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 2

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Affari istituzionali e delle autonomie locali
Denominazione	Concertazione istituzionale e generale. Conferenze delle Regioni, Stato-Regioni e Unificata.
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo <u>80</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Assicura il supporto tecnico e il coordinamento per l'attività del Tavolo di concertazione istituzionale e per il Tavolo di concertazione generale. Svolge l'esame preventivo degli atti soggetti a concertazione istituzionale. Assicura il raccordo con gli uffici regionali per la predisposizione delle istruttorie sugli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, della Conferenza Stato-Regioni e della Conferenza Unificata. Assicura le attività tecniche e organizzative per il funzionamento della sede distaccata di Roma.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - 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	

<p><i>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>[25 punti]- alto</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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento nazionale di riferimento• Ordinamento regionale di riferimento• Tecniche e strumenti di governance• Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• organizzazione e controllo;• orientamento al risultato;• decisione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di processo di concertazione e di coordinamento organizzativo.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 3

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Affari Istituzionali e delle Autonomie Locali
Denominazione	Semplificazione e qualità della regolazione
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di analisi della qualità della regolazione e di valutazione d'impatto ex ante ed ex post degli atti normativi, in particolare sotto il profilo degli oneri regolatori e dei tempi burocratici. Assicura il supporto tecnico specialistico alle strutture della Giunta regionale coinvolte in processi di semplificazione, coordinandone le attività. Presidia i temi della semplificazione a livello interregionale e nazionale, in particolare per la definizione degli accordi tra lo Stato, le Regioni e le autonomie locali in materia di modulistica unificata e standardizzata; coordina le attività regionali finalizzate all'adattamento della modulistica nazionale alle normative regionali di settore.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[x]- sì []- no

<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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti delle politiche pubbliche• Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazione alternative• Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione• Semplificazione amministrativa
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza professionale in materia di analisi della qualità della regolazione, di misurazione degli oneri amministrativi e dei tempi burocratici (MOA), e in materia di processi di semplificazione amministrativa
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 4

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Segreteria del CD
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo __70__
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura il supporto tecnico - giuridico e le attività di coordinamento, interno ed esterno per le funzioni del CD. Cura il coordinamento dei pareri istruttori ai fini della redazione dei pareri unitari sugli atti all'esame del CD. Cura la redazione dell'ordine del giorno del CD e la redazione del verbale della seduta del CD.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Norme e regolamenti regionali• Diritto amministrativo• Diritto Costituzionale• Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di supporto ad organi direzionali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 5

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Segreteria della Giunta
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Acquisisce l'istruttoria sugli atti proposti all'esame della giunta; cura la redazione del relativo ordine del giorno. Garantisce funzioni di assistenza alle strutture regionali per l'iter procedurale degli atti. Assicura l'assistenza tecnica alle sedute della giunta e ne cura la verbalizzazione; cura i necessari collegamenti con il consiglio regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Norme e regolamenti regionali• Diritto amministrativo• Metodi e strumenti di tecnica amministrativa• Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• lavoro di gruppo
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di supporto agli organi politici.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 6

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Nomine e designazioni
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione del procedimento relativo alle nomine, designazioni e deleghe del Presidente della Giunta regionale. Supporto alle direzioni in materia di nomine. Cura degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Supporto alle strutture regionali nell’adozione di atti relativi alla governance degli enti dipendenti e degli enti di diritto privato partecipati dalla Regione Toscana, con riferimento alle tematiche relative agli organi.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinamento nazionale di riferimento • Ordinamento regionale di riferimento • Organizzazione e programmazione delle attività • Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • soluzione dei problemi • orientamento al risultato • organizzazione e controllo • iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<p>Esperienza nella gestione dei procedimenti relativi alle nomine.</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Segreteria del direttore
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _60_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura e coordina le funzioni di segreteria del direttore; cura le relazioni con le strutture organizzative interne ed esterne e con le altre direzioni; garantisce gli adempimenti di carattere trasversale per le funzioni gestionali di competenza del direttore; gestisce il monitoraggio degli adempimenti assegnati dal DG al direttore e da questo ai dirigenti; cura la gestione degli adempimenti concernenti il piano di lavoro per il personale a diretto riferimento del direttore. Cura gli adempimenti connessi ai rapporti con la Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto riguarda la fase collaborativa preliminare all'impugnativa delle leggi regionali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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	[15 punti]- medio

<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>	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Tecniche di segreteria direzionale• Analisi e gestione documentale• Metodi e strumenti di tecnica amministrativa• Organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di segreteria direzionale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 8

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Rapporti con il Consiglio regionale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assicura il supporto tecnico-amministrativo per i rapporti tra Giunta e Consiglio regionale. Cura la promulgazione delle leggi e l'emanazione dei regolamenti. Cura gli adempimenti connessi alla gestione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni del Consiglio regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
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>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento nazionale di riferimento• Ordinamento regionale di riferimento• Organizzazione e programmazione delle attività• Analisi e gestione documentale
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di rapporti istituzionali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 9

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Attività generali della direzione
Livello di graduazione (“pesatura”)	1° LIVELLO: punteggio complessivo __90__
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Cura gli adempimenti relativi ai processi trasversali di competenza della Direzione; cura gli adempimenti connessi alla funzione di referente di direzione per la programmazione degli obiettivi. Cura gli adempimenti istruttori in materia di risorse organizzative, strumentali e formative, la gestione degli adempimenti relativi agli atti amministrativi di competenza del direttore. Svolge il ruolo di amministratore regionale per la gestione delle procedure S.A.N.I e S.A.R.I in materia di Aiuti di Stato. Svolge le funzioni di segretario del Distinct Body regionale. Assicura il supporto amministrativo al Direttore generale per la predisposizione degli atti di competenza.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no

<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>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• ordinamento nazionale di riferimento;• ordinamento regionale di riferimento;• organizzazione e programmazione delle attività;• metodi, strumenti e tecniche per la cura dei processi di gestione e sviluppo risorse umane;• analisi, disegno e progettazione organizzativa.
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di procedimenti organizzativi e di gestione delle risorse umane
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 10

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Analisi giuridica e adempimenti amministrativi in materia di anticorruzione e privacy.
Livello di graduazione (“pesatura”)	3°LIVELLO: punteggio complessivo <u>45</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidia l'aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di privacy e anticorruzione, assicurando il relativo supporto giuridico alle strutture della direzione. Cura la predisposizione dei provvedimenti amministrativi e gli adempimenti di competenza del direttore in materia di anticorruzione e privacy. Assicura il supporto giuridico al responsabile anticorruzione per quanto di competenza della Direzione. Referente privacy della Direzione.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[10 punti]- basso

<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>[10 punti]- basso</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[10 punti]- basso</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento comunitario di riferimento• Ordinamento nazionale di riferimento• Ordinamento regionale di riferimento• Diritto amministrativo• Principi e tecniche di interpretazione delle norme
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 11

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse. Valutazione della prestazione.
Livello di graduazione (“pesatura”)	3°LIVELLO: punteggio complessivo <u> 45 </u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Presidio delle attività di programmazione e gestione finanziaria della Direzione. Referente della programmazione e del controllo di gestione. Gestione del sistema di valutazione della prestazione delle strutture dirigenziali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[10 punti]- basso

C) Rilevanza organizzativa	[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>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento regionale di riferimento• Patto di stabilità e regole di consolidamento della spesa• Metodi, strumenti, tecniche e processi di gestione e sviluppo risorse umane• Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• adattabilità/flessibilità
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di: <ul style="list-style-type: none">- procedure connesse al monitoraggio dell'andamento della spesa e del rispetto dei limiti del pareggio di bilancio;- procedure di pianificazione e monitoraggio dei progetti regionali di competenza della Direzione;- sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione delle strutture dirigenziali della Direzione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 12

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 1
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia	[15 punti]- medio

<i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia elettorale ed istituzionale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 13

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore: Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità.
Denominazione	Cultura della legalità
Livello di graduazione (“pesatura”)	3° LIVELLO: punteggio complessivo _45_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Promozione e diffusione nel territorio della cultura della legalità tramite sistemi di informazione e documentazione e l'erogazione di contributi sull'educazione alla legalità. Gestione del centro di documentazione “Cultura della legalità democratica”.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia	[10 punti]- basso

<p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[10 punti]- basso</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento nazionale di riferimento• Ordinamento regionale di riferimento• Organizzazione e programmazione delle attività• Analisi e gestione documentale
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• comunicazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di informazione e documentazione.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

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
Collocazione Organizzativa	Settore: Politiche per la sicurezza dei cittadini e cultura della legalità.
Denominazione	Sicurezza urbana e polizia locale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione dei procedimenti di finanziamento degli interventi degli enti locali in materia di sicurezza urbana; cura delle attività amministrative per la promozione e sviluppo degli atti di collaborazione istituzionale in materia di sicurezza urbana. Supporto tecnico e collaborazione alle attività della regione negli organismi italiani ed europei per la sicurezza urbana; cura delle attività regionali per la promozione, il coordinamento e l'attuazione dei programmi di formazione e aggiornamento del personale di polizia locale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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)	[15 punti]- medio

<p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	
<p>B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento nazionale di riferimento• Ordinamento regionale di riferimento• Organizzazione e programmazione dell'attività• Gestione dei progetti
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• iniziativa• negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 15

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 2
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia ambiente.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 16

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 3
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia istruzione, formazione professionale e lavoro
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 17

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 4
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie urbanistica e ambiente
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 18

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 5
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70__
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia agricoltura e foreste
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 19

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 6
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" type="checkbox"/> - no
<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>[15 punti]- medio</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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia difesa del suolo
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 20

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 7
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituito – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie cultura e sanità
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 21

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 8
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie persone giuridiche e sociale
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 22

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 9
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70__
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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 type="checkbox"/> - medio <input checked="" type="checkbox"/> - medio <input type="checkbox"/> - medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento ai profili istituzionali, statutari, dell'amministrazione digitale e degli Enti dipendenti.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 23

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 10
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni	[15 punti]- medio

<i>dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia programmazione e bilancio e alla qualità della normazione
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 24

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 11
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia attività produttive
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 25

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 12
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[15 punti]- medio
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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	Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia di protezione civile e gestioni commissariali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 26

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 13
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia sanità
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 27

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 14
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alla materia aiuti di stato
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 28

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[B] - attività con contenuti di alta professionalità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Assistenza legislativa e giuridica 15
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>70</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di studio ed elaborazione legislativa per proposte di legge e regolamento di iniziativa della Giunta regionale e assicura l'assistenza giuridica durante il relativo iter procedimentale. Garantisce assistenza legislativa e giuridica agli organi politici e alle strutture regionali. Istruttoria di legittimità degli atti del Presidente e della Giunta regionale.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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 type="checkbox"/> - medio <input checked="" type="checkbox"/> - medio <input type="checkbox"/> - medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Diritto costituzionale• Diritto amministrativo• Norme e regolamenti regionali• Normativa comunitaria• Principi e tecniche di interpretazione delle norme• Tecnica legislativa• Tecniche di drafting
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza giuridico legislativa nelle materie di competenza legislativa regionale con particolare riferimento alle materie trasporti e infrastrutture.
) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<p>Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)</p>	<p>[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</p>
<p>Collocazione Organizzativa</p>	<p>Settore Attività legislativa e giuridica</p>
<p>Denominazione</p>	<p>Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali - 1</p>
<p>Livello di graduazione (“pesatura”)</p>	<p>2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>60</u></p>
<p>Declaratoria (principali funzioni/attività)</p>	<p>Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali.</p>
<p>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</p>	<p>[]- sì [x]- no</p>
<p>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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• normativa comunitaria• diritto amministrativo• norme e regolamenti regionali• tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo• organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 30

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali - 2
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: punteggio complessivo <u>60</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali.</p>
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" 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	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• normativa comunitaria• diritto amministrativo• norme e regolamenti regionali• tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo• organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 31

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali - 3
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo _60_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</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>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• normativa comunitaria• diritto amministrativo• norme e regolamenti regionali• tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo• organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 32

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Controllo di legittimità dei decreti dirigenziali - 4
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo <u>60</u>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Svolge attività di verifica della regolarità amministrativa dei decreti dirigenziali e presidia le attività di certificazione, conservazione e diffusione dei provvedimenti. Presta consulenza alle strutture regionali ai fini della corretta elaborazione degli atti e della omogenea applicazione delle norme. Elabora e presidia la corretta applicazione della normativa in materia di trasparenza e privacy nei decreti dirigenziali.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio

<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>[15 punti]- medio</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>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>)</p>	<p>[15 punti]- medio</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	<p>Laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o equivalente del vecchio o nuovo ordinamento</p>

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• normativa comunitaria• diritto amministrativo• norme e regolamenti regionali• tecniche e strumenti di controllo tecnico amministrativo• organizzazione e programmazione delle attività
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• negoziazione• orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di controllo interno di legittimità e di sistemi informativi.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 33

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Attività legislativa e giuridica
Denominazione	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti in materia di persone giuridiche private.
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo __60__
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Gestione dei procedimenti e degli adempimenti in materia di riconoscimento delle persone giuridiche private ed iscrizione nel relativo registro regionale.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input type="checkbox"/> - sì <input checked="" type="checkbox"/> - 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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio

C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- medio
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>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Metodi e strumenti di tecnica amministrativa• Organizzazione e programmazione delle attività• Ordinamento regionale di riferimento• Ordinamento nazionale di riferimento
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• comunicazione• orientamento al cliente
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Gestione di procedimenti amministrativi in materia di riconoscimento persone giuridiche private.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 34

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche per la partecipazione. Ufficio ed osservatorio elettorale.
Denominazione	Bollettino ufficiale
Livello di graduazione (“pesatura”)	2° LIVELLO: punteggio complessivo _70_
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura la redazione e la pubblicazione del Bollettino Ufficiale elettronico.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [x]- 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) N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[15 punti]- medio
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	[15 punti]- medio

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>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• Ordinamento regionale di riferimento• Organizzazione e programmazione delle attività• Comunicazione istituzionale• Strumenti web (Internet e Intranet)
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi;• orientamento al risultato;• organizzazione e controllo;• decisione.
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nella redazione e pubblicazione del BURT
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	