

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Patrimonio e Logistica
Denominazione	Supporto giuridico e amministrativo
Livello di graduazione (“pesatura”)	2°LIVELLO: <i>punteggio complessivo 70</i>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Assistenza giuridico amministrativa: collaborazione, sostegno e controllo giuridico-amministrativo per le materie di competenza e affari generali del Settore. Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di competenza del Settore. Assistenza e supporto per elaborazioni ed approfondimenti interpretativi ed applicativi per questioni giuridico amministrative complesse, anche interdisciplinari, afferenti al Settore. Accordi di Programma, monitoraggio e attuazione. Assistenza per gli adempimenti in materia di risorse umane e di sicurezza sui luoghi di lavoro. Collaborazione e coordinamento per gli adempimenti relativi al SGSL. Assistenza e controllo giuridico-amministrativo per questioni e adempimenti in materia di privacy, trattamento dati personali e anticorruzione. Coordinamento degli adempimenti di Segreteria. Coordinamento e redazione piani di lavoro del Settore e successivi adempimenti. Gestione pagamenti contributi di bonifica. Regolarizzazione strade regionali: supporto giuridico amministrativo per gli adempimenti ex art.42 bis Dpr 327/2001

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì []- 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>	[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

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

<p>A) Competenze tecniche</p>	<p>Ordinamento nazionale e regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione per i processi di competenza Regolamento UE 2016/679</p>
<p>B) Competenze organizzative</p>	<p>Capacità: di gestione risorse umane e finanziarie di pianificazione e organizzazione di ascolto del cliente interno ed esterno relazionali di gestione dei processi di comunicazione e scambio di informazioni</p>
<p>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</p>	<p>E' richiesta una esperienza elevata inerente la normativa, i processi ed i procedimenti di competenza del Settore, oltreché in materia di privacy, trattamento dei dati personali. E' richiesta competenza ed esperienza nell'instaurazione e nel mantenimento di una rete di relazioni finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di lavoro. E' richiesta la capacità di presidiare i procedimenti di competenza durante tutte le fasi del loro iter.</p>
<p>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</p>	<p>Funzionario con specifica e pluriennale esperienza maturata</p>