



ALLEGATO A

Interventi di aggiornamento ed integrazione del “Modello delle competenze e sistema dei profili professionali della Regione Toscana

Dicembre 2024

Profilo di Ruolo**Funzionario avvocato (ex Funzionario per la rappresentanza in giudizio)****Scopo organizzativo**

Rappresentare e difendere l'Amministrazione nella gestione del contenzioso regionale e degli Enti regionali. Assicurare la consulenza legale ed il raccordo con le strutture regionali e gli organi di direzione politica

*Famiglia Professionale
Profilo Professionale di riferimento
Area Contrattuale*

**Giuridico-Legislativa-Legale
Funzionario Giuridico-Legislativo-Legale
Funzionari ed Elevata Qualificazione**

Aree di responsabilità

- Caratterizzanti*
- Svolge attività di rappresentanza e patrocinio dell'Amministrazione ed Enti regionali nella gestione del contenzioso, anche in relazione a controversie di elevata complessità e specializzazione; assicura la corretta archiviazione dei fascicoli del contenzioso affidato
 - Assicura il raccordo con le Avvocature di Enti pubblici finalizzato alle attività di patrocinio e di aggiornamento della documentazione di comune interesse
 - Fornisce supporto, assistenza e consulenza legale alle strutture regionali, agli organi di direzione politica ed Enti regionali; svolge attività pareristica connessa a controversie e in ordine all'opportunità o necessità di instaurazione di liti attive e passive
 - Provvede all'assunzione degli oneri di difesa nei procedimenti nei confronti di amministratori e dipendenti per fatti connessi all'espletamento dell'attività professionale

Profilo di Ruolo

Funzionario avvocato (ex Funzionario per la rappresentanza in giudizio)

Profilo competenze organizzative

Area	Competenze organizzative	Livello atteso								Distintività
		0	1	2	3	4	5	6	7	
Cognitiva	Soluzione dei problemi							•		D
	Consapevolezza del contesto							•		D
	Decisione					•				
	Orientamento all'apprendimento						•			
Realizzativa	Orientamento al risultato							•		D
	Iniziativa					•				
	Gestione dei processi					•				
	Affidabilità						•			
	Propensione digitale					•				
Relazionale	Orientamento al servizio							•		D
	Comunicazione						•			
	Collaborazione					•				
	Negoziazione						•			
Gestione del sè	Adattabilità/Flessibilità					•				
	Gestione delle emozioni						•			
Competenze gestionali - da considerare solo per titolari di EQ										
Gestionale	Guida del gruppo					•				
	Sviluppo dei collaboratori						•			

Profilo competenze tecniche

Area	Competenze Tecniche	Livello atteso									
		0	1	2	3	4	5	6	7		
Normativa	Ordinamento comunitario di riferimento							•			
	Ordinamento nazionale di riferimento									•	
	Ordinamento regionale di riferimento									•	
	Tecnica legislativa						•				
Tecnica amministrativa	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa				•						
Organizzazione del lavoro	Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti							•			
Comunicazione e informazione	Comunicazione istituzionale				•						
Tecnologie comunicazione e informazione	Strumenti applicativi professionali						•				
	Comunicazione e collaborazione digitale						•				
	Ricerca, valutazione e gestione dati e informazioni							•			
	Strumenti applicativi informatici di base						•				
	Processi per la sicurezza e protezione dei dati							•			
Lingue	Inglese						•				

Profilo di Ruolo**Funzionario avvocato (ex Funzionario per la rappresentanza in giudizio)****Elementi integrativi caratterizzanti**

Conoscenze e/o competenze specifiche richieste (descrizione)	
1	

Formazione e abilitazioni professionali preferenziali / richieste		
<i>Titolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Preferenziale /Richiesto</i>
<i>Diploma di laurea</i>	Giurisprudenza	Richiesto
<i>Specializzazione</i>		-
<i>Abilitazioni</i>	Abilitazione all'esercizio della professione <i>Iscrizione nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati</i>	Richiesto
<i>Altro (specificare)</i>	Cassazionisti	Preferenziale

Esperienze professionali preferenziali / richieste				
<i>Tipo</i>		<i>Descrizione</i>	<i>Anni esperienza</i>	<i>Preferenziale /Richiesto</i>
<i>esterna</i>	<i>interna</i>			
				-

Scopo organizzativo

Rappresentare l'Ente nelle attività di contenzioso giurisdizionale e stragiudiziale nei casi in cui è prevista dalla normativa nazionale e regionale, dai regolamenti e dai procedimenti la possibilità per la parte pubblica di stare in giudizio tramite i propri dipendenti, garantendo una tutela giuridica efficace e tempestiva. Assicurare la gestione complessiva del procedimento, a partire dalla fase di analisi e predisposizione degli atti finalizzati alla rappresentanza. Collaborare attivamente con l'Avvocatura regionale per gestire gli adempimenti legati ai procedimenti di propria competenza.

*Famiglia Professionale
 Profilo Professionale di riferimento
 Area Contrattuale*

**Giuridico-Legislativa-Legale
 Funzionario Giuridico-Legislativo-Legale
 Funzionari ed Elevata Qualificazione**

Aree di responsabilità

Caratterizzanti

- Agisce per garantire la corretta tutela degli interessi dell'Ente nella gestione del contenzioso, svolgendo attività di rappresentanza in giudizio, nelle sedi giurisdizionali ed altresì di conciliazione stragiudiziale, anche in relazione a controversie di elevata complessità e specializzazione, per le quali la normativa prevede la possibilità per la parte pubblica di presenziare mediante i propri dipendenti
- Elabora pareri tecnici e giuridici al fine di orientare sull'opportunità o necessità di instaurare liti attive o passive nelle materie di competenza, di contribuire a risolvere problematiche legali e di ridurre i rischi di insorgenza di nuovi contenziosi, ed altresì a supporto delle attività dell'Avvocatura regionale
- Garantisce il costante aggiornamento delle pratiche di contenzioso sulla piattaforma dell'Avvocatura regionale e del processo telematico, assicurandone la corretta archiviazione, il monitoraggio e condividendo in tempo reale le informazioni con gli attori coinvolti - nel procedimento
- Monitora costantemente la produzione normativa nazionale, regionale e comunitaria delle materie di competenza, supportando nella relativa interpretazione ed applicazione, attraverso l'elaborazione di linee guida e orientamenti interpretativi, al fine di promuovere il coordinamento, l'omogeneità e la coerenza degli atti amministrativi
 Promuove e supporta i processi di semplificazione amministrativa, anche a fini deflattivi del contenzioso; cura le attività di coordinamento tra i soggetti interessati e fornisce assistenza e supporto giuridico-tecnico, nel rispetto della normativa, dei regolamenti e delle linee guida e standard definiti

Competenze organizzative

Area	Competenze organizzative	Livello atteso							Distintività	
		0	1	2	3	4	5	6		7
Cognitiva	Soluzione dei problemi						•			
	Consapevolezza del contesto							•		D
	Decisione							•		
	Orientamento all'apprendimento						•			
Realizzativa	Orientamento al risultato							•		D
	Iniziativa					•				
	Gestione dei processi					•				
	Affidabilità							•		D
	Propensione digitale					•				
Relazionale	Orientamento al servizio						•			
	Comunicazione						•			
	Collaborazione						•			
	Negoziazione							•		D
Gestione del sè	Adattabilità/Flessibilità					•				
	Gestione delle emozioni						•			
Competenze gestionali - da considerare solo per titolari di EQ										
Gestionale	Guida del gruppo					•				
	Sviluppo dei collaboratori						•			

Competenze tecniche

Area	Competenze Tecniche	Livello atteso							
		0	1	2	3	4	5	6	7
Normativa	Ordinamento comunitario di riferimento						•		
	Ordinamento nazionale di riferimento							•	
	Ordinamento regionale di riferimento							•	
	Tecnica legislativa						•		
	Principi e tecniche di interpretazione delle norme							•	
Tecnica amministrativa	Rendicontazione					•			
	Tecniche e strumenti di controllo tecnico-amministrativo e auditing su procedure/processi					•			
Contabilità, finanza e controllo	Contabilità Pubblica					•			
	Contabilità economico-patrimoniale					•			
	Tecniche di analisi economico-finanziaria					•			
	Contabilità del contenzioso regionale							•	
Organizzazione del lavoro	Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti						•		
Comunicazione e informazione	Comunicazione istituzionale					•			
Tecnologie comunicazione e informazione	Strumenti applicativi professionali					•			
	Comunicazione e collaborazione digitale					•			
	Ricerca, valutazione e gestione dati e informazioni						•		
	Strumenti applicativi informatici di base					•			
	Processi per la sicurezza e protezione dei dati					•			
Lingue	Inglese				•				

Elementi integrativi caratterizzanti

Conoscenze e/o competenze specifiche richieste (descrizione)	
1	
2	
3	

Formazione e abilitazioni professionali preferenziali / richieste		
Titolo	Descrizione	Preferenziale/ Richiesto
Diploma di laurea	Giurisprudenza/Scienze economiche	Preferenziale
Specializzazione		
Abilitazioni	Abilitazione all'esercizio della professione	Preferenziale
Altro (specificare)		

Esperienze professionali preferenziali / richieste				
Tipo		Descrizione	Anni esperienza	Preferenziale/ Richiesto
esterna	Interna			