

DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

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)	[]- 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 <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 (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[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	• Metodi e strumenti di tecnica amministrativa • Organizzazione e programmazione delle attività • Ordinamento regionale di riferimento • Ordinamento nazionale di riferimento
B) Competenze organizzative	• 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	