

DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

SCHEMA 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 <u>70</u>
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) <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</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>	[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	