

## DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

### SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 8

#### Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - <b>funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Direzione - a diretto riferimento del Direttore</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Rapporti con il Consiglio regionale</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>2° LIVELLO: punteggio complessivo _70_</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	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.
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[ ]- sì [x]- no
<b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (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>B) Livello di autonomia</b> <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>C) Rilevanza organizzativa</b></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p><b>D) Complessità delle competenze</b> (<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><b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b></p>	

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

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