

DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 9

Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione - a diretto riferimento del Direttore
Denominazione	Attività generali della direzione
Livello di graduazione (“pesatura”)	<i>1° LIVELLO: punteggio complessivo __90__</i>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura gli adempimenti relativi ai processi trasversali di competenza della Direzione; cura gli adempimenti connessi alla funzione di referente di direzione per la programmazione degli obiettivi. Cura gli adempimenti istruttori in materia di risorse organizzative, strumentali e formative, la gestione degli adempimenti relativi agli atti amministrativi di competenza del direttore. Svolge il ruolo di amministratore regionale per la gestione delle procedure S.A.N.I e S.A.R.I in materia di Aiuti di Stato. Svolge le funzioni di segretario del Distinct Body regionale. Assicura il supporto amministrativo al Direttore generale per la predisposizione degli atti di competenza.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no

<p>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></p> <p><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) Livello di autonomia</p> <p><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>C) Rilevanza organizzativa</p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>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></p>	<p>[25 punti]- alto</p>
<p>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</p>	

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

A) Competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none">• ordinamento nazionale di riferimento;• ordinamento regionale di riferimento;• organizzazione e programmazione delle attività;• metodi, strumenti e tecniche per la cura dei processi di gestione e sviluppo risorse umane;• analisi, disegno e progettazione organizzativa.
B) Competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none">• soluzione dei problemi• orientamento al risultato• organizzazione e controllo• iniziativa
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza in materia di procedimenti organizzativi e di gestione delle risorse umane
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	