

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 05Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Affari generali, supporto giuridico e contabilizzazione
Denominazione	Supporto giuridico, gestione del contenzioso e sanzioni
Livello di graduazione (“pesatura”)	3°LIVELLO: punteggio complessivo 45
Declaratoria (principali funzioni/attività)	<p>Supporto giuridico e consulenza alla Direzione e ai Settori dell’Agenzia, ivi comprese le procedure di evidenza pubblica.</p> <p>Gestione del contenzioso; coordinamento istruttorio e raccordo con l’Avvocatura regionale ai fini della difesa in giudizio.</p> <p>Coordinamento, gestione e supporto alla Direzione e ai Settori in relazione alle segnalazioni degli organi di controllo (GDF, OLAF, Tribunale, ecc.) e relativa gestione del Repertorio.</p> <p>Procedimenti sanzionatori ex L. 689/81, L. 898/1986 e LR 81/2000 di competenza dell’Agenzia.</p> <p>Per le attività di competenza, cura il lavoro suo e</p>

	dell'eventuale personale assegnato con l'obiettivo di mantenere elevati gli standard di sicurezza delle informazioni e delle prevenzione dei fenomeni corruttivi.
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>	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[15 punti]- media
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[10 punti]- basso
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale in giurisprudenza o corrispondente diploma di laurea vecchio ordinamento

A) Competenze tecniche	<p>Ordinamento comunitario, nazionale e regionale nelle materie di riferimento</p> <p>Strumenti applicativi informatici specifici di ARTEA</p> <p>Tecnica legislativa</p> <p>Tecnica di gestione degli appalti, delle forniture e dei contratti</p> <p>Metodi e strumenti di tecnica amministrativa</p>
B) Competenze organizzative	<p>Soluzione dei problemi</p> <p>Orientamento al risultato</p> <p>Lavoro di gruppo</p> <p>Negoziazione</p>
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<p>Documentata esperienza professionale maturata in relazione alle materie connotanti la posizione e riportate in declaratoria</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	<p>Formazione in materie connotanti la posizione e riportate in declaratoria</p>