

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO ORGANIZZAZIONE, PROCESSI, SISTEMA DELLE
COMPETENZE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**
Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Denominazione	Organizzazione, processi, sistema delle competenze e programmazione dei fabbisogni di personale
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Cura gli interventi di riordino e razionalizzazione organizzativa, assicurandone l'istruttoria tecnica. Assicura l'analisi dei processi e delle attività finalizzati allo sviluppo di progetti di reingegnerizzazione e semplificazione organizzativa, di supporto ai processi decisionali finalizzati ad un'ottimale allocazione del personale e di analisi e valutazione delle funzioni e delle posizioni di lavoro. Assicura la programmazione dei fabbisogni di personale, in raccordo con le strutture competenti in materia di monitoraggio degli organici e controllo della spesa del

	personale. Cura lo sviluppo del sistema delle professionalità e delle competenze, la gestione della banca delle competenze regionali e dei progetti di sviluppo organizzativo. Cura lo studio e l'analisi giuridico amministrativa per lo sviluppo e l'implementazione del modello organizzativo, delle politiche di organizzazione e del personale, anche con riferimento degli enti dipendenti
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[X]- sì
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>	[25 punti] - alto
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	[25 punti] - alto
D) Complessità delle competenze (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti] - alto
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	<p>Ordinamento nazionale e regionale di riferimento in materia di organizzazione e di personale</p> <p>Diritto del lavoro pubblico</p> <p>Principi e tecniche di interpretazione delle norme</p> <p>Analisi, disegno e progettazione organizzativa</p> <p>Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane</p>
B) Competenze organizzative	<p>Consapevolezza organizzativa</p> <p>Negoziazione</p> <p>Adattabilità/Flessibilità</p> <p>Orientamento al risultato</p>
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<p>Esperienza pluriennale in: organizzazione degli uffici, politiche del personale, contrattualistica pubblica, implementazione di modelli organizzativi, interventi di riordino e razionalizzazione delle strutture, analisi dei processi</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	<p>Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in economia e commercio, scienze politiche, o equivalenti.</p> <p>Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico</p>