



**REGIONE TOSCANA**

**Consiglio Regionale**

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 47**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ
<b>Collocazione Organizzativa</b>	SETTORE INFORMATICA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, COMUNICAZIONE WEB, URP
<b>Denominazione</b>	ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E PROCEDURALE E PROTEZIONE DATI PERSONALI
<b>Livello di graduazione ("pesatura")</b>	1°LIVELLO: 80

<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<p>Attività di supporto al dirigente di riferimento per le attività amministrative di competenza del Settore e per il raccordo delle attività ed il monitoraggio in materia di anticorruzione e privacy. Coordinamento degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali della struttura consiliare, redazione degli atti interni, rapporti con l'Autorità garante per la protezione dei dati personali, informazione ai cittadini in materia di protezione dei dati personali nei rapporti con il Consiglio regionale</p> <p>Gestione procedimenti per l'acquisto di forniture e servizi informatici e connessi adempimenti di cui alla vigente normativa. Supporto al dirigente per la gestione amministrativa di competenza del Settore rispetto al personale assegnato e agli adempimenti e scadenze riguardanti bilancio e la gestione economica finanziaria. Supporto al dirigente per le funzioni trasversali con particolare riferimento al raccordo e al coordinamento con le articolazioni organizzative nelle materie di propria competenza.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<p>[ X ]- sì [ ]- no</p>
<p><b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> <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><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	<p>[25 punti]- alto</p>

<b>B) Livello di autonomia</b>  <b><i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i></b>	[15 punti]- medio
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[15 punti]- medio
<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> )	[25 punti]- alto
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

<b>A) Competenze tecniche</b>	Competenze di in ambito giuridico, di gestione economica finanziaria. Competenze in gestione dell'anticorruzione e privacy.
<b>B) Competenze organizzative</b>	L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di elevate competenze organizzative inerenti: - le attività di relazione con l'interno e con l'esterno; - la gestione di processi e procedimenti di media complessità. -la gestione di risorse umane.
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Esperienza in ambito giuridico-amministrativo ED economica, nell'ambito dell'attività contrattuale, anticorruzione e privacy e delle funzioni richiamate in declaratoria.
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	