

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PEQ ANALISI E MONITORAGGIO DELLE AZIONI E DELLE POLITICHE DEL PERSONALE. PROCESSI DI COMUNICAZIONE INTERNA. STATO MATRICOLARE**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- <b>funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Analisi e monitoraggio delle azioni e delle politiche del personale. Processi di comunicazione interna. Stato matricolare.</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo 100</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<p>Assicura la ricerca e l'analisi sulle banche dati interne a supporto dell'organizzazione e per il monitoraggio delle politiche del personale. Assicura, in collaborazione con le altre strutture, la definizione dei cruscotti di monitoraggio e le elaborazioni ai fini delle analisi sui processi di gestione e sviluppo del personale, sulle pari opportunità, sugli organici e sull'organizzazione del lavoro. Assicura, in collaborazione con la struttura competente in materia di sistemi informativi, l'analisi funzionale per il ridisegno delle procedure che attengono ai processi e procedimenti di competenza del Settore, in ottica di semplificazione e digitalizzazione. Assicura i processi di comunicazione interna attraverso la Intranet. Cura, in collaborazione con le altre strutture, l'espletamento di eventuali indagini e rilevazioni rivolte al personale interno.</p> <p>Cura la gestione dello stato matricolare e il rilascio delle relative certificazioni, assicura la tenuta della banca dati del personale e la gestione tecnica e amministrativa delle procedure del personale raccordandosi con le strutture competenti in materia di stato giuridico e sistemi informativi del personale. Cura elaborazioni ed analisi statistiche nelle materie di competenza.</p>

	Cura e coordina l'elaborazione del conto annuale del personale.
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[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)  <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[25 punti]- alto
<b>B) Livello di autonomia</b>  <i>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</i>	[25 punti]- alto
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[25 punti]- alto
<b>D) Complessità delle competenze</b> (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)	[25 punti]- alto
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento

<p><b>A) Competenze tecniche</b></p>	<p>Metodologie strumenti e tecniche di disegno e reingegnerizzazione dei processi e delle procedure operative.  Gestione e sviluppo basi dati  Organizzazione dell'Amministrazione regionale e regolamenti  Comunicazione interna e comunicazione organizzativa  Tecniche strumenti e processi di amministrazione del personale</p>
<p><b>B) Competenze organizzative</b></p>	<p>Soluzione dei problemi  Orientamento al risultato  Comunicazione  Adattabilità/Flessibilità</p>
<p><b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b></p>	<p>Esperienza pluriennale nell'analisi dei processi e delle attività, nel monitoraggio e nella reportistica sull'organizzazione e il personale.  Esperienza nella gestione della comunicazione interna attraverso la intranet.  Esperienza nella gestione di indagini e rilevazioni rivolte al personale</p>
<p><b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b></p>	<p>Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in informatica o equivalente.  Formazione avanzata di livello universitario in ambito coerenti con le funzioni dell'EQ.  Corsi di formazione per l'utilizzo di strumenti di <i>business intelligent</i></p>