

SCHEDA INDIVIDUAZIONE POSezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (<i>con riferimento alle funzioni/attività</i>)	[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Direzione Generale della Giunta Regionale
Denominazione	Assistenza e supporto giuridico amministrativo. Gestione processi trasversali
Livello di graduazione (“pesatura”)	<i>1° LIVELLO: punteggio complessivo 90</i>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto e assistenza giuridico - amministrativa al Direttore Generale. Monitoraggio strategico degli obiettivi e delle attività della Direzione generale. Coordinamento e presidio degli adempimenti relativi ai processi amministrativi trasversali di competenza della Direzione e dei settori afferenti. In raccordo con le direzioni competenti supporto e monitoraggio delle risorse umane della direzione e dei settori afferenti. Raccordo in materia di ciclo di gestione della performance. Referente Data Protection e anticorruzione della Direzione. Gestione delle attività amministrative ai fini del raccordo con

	Irpet. Accordi di Programma: monitoraggio e attuazione
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
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>) <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 (<i>con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento</i>)	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

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

A) Competenze tecniche	Ordinamento nazionale regionale di riferimento Principi e tecniche di interpretazione delle norme Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione
B) Competenze organizzative	Soluzioni problemi gestione risorse umane gestione dei processi Orientamento al risultato Adattabilità/flessibilità Negoziazione
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza lavorativa sulle tematiche oggetto dell'incarico: supporto tecnico ed amministrativo di processi e procedimenti. Monitoraggio e valutazione delle attività. Programmazione, gestione e monitoraggio delle risorse umane. Richiesta esperienza elevata inerente la normativa in particolare in materia di privacy anticorruzione e dati protection. Richiesta capacità di presidiare i procedimenti di competenza durante tutte le fasi del loro iter.
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	