

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO RELAZIONI SINDACALI E PARI OPPORTUNITA'.
MONITORAGGIO ORGANICI E MOBILITA' INTERNA.**

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	Relazioni Sindacali e pari opportunità. Monitoraggio organici e mobilità interna
Livello di graduazione ("pesatura")	1°LIVELLO: punteggio complessivo 100
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporta la delegazione di parte pubblica nelle relazioni sindacali. Cura la gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali di comparto e dirigenza, con il Comitato Unico di Garanzia e con il Comitato dei garanti, assicurando altresì le procedure per il rinnovo periodico dei relativi componenti. Coordina la predisposizione di documenti e bozze di accordo raccordandosi con le strutture alle quali afferiscono gli argomenti di volta in volta trattati al tavolo. Cura gli adempimenti istruttori per la Conferenza delle regioni, Stato-Regione, Unificata e per il Comitato di Settore in materia

	di politiche del personale. Partecipa ai tavoli tecnici nazionali. Cura il piano di Azioni positive e il suo monitoraggio annuale unitamente al rapporto di genere. Assicura i processi di mobilità interna. Cura la pianificazione e il monitoraggio degli organici della Giunta, comprese le strutture di supporto agli organi di governo e degli enti dipendenti. Collabora all'elaborazione della normativa e delle disposizioni applicative nelle materie di competenza. Svolge attività di consulenza e supporto nelle materie di competenza con riferimento a enti e agenzie regionali
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 e delle relazioni sindacali con particolare riferimento al pubblico impiego</p> <p>Organizzazione dell'Amministrazione Regionale</p> <p>Metodi, strumenti, tecniche di gestione e sviluppo risorse umane</p>
B) Competenze organizzative	<p>Consapevolezza organizzativa</p> <p>Comunicazione</p> <p>Negoziazione</p> <p>Soluzione dei problemi</p>
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<p>Esperienza pluriennale in materia di: lavoro pubblico, politiche contrattuali e relazioni sindacali, programmazione degli organici, azioni positive e pari opportunità, gestione dei processi di mobilità interna.</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	<p>Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalente.</p> <p>Eventuali corsi, preferibilmente post laurea, in tema di organizzazione e personale, con particolare riferimento al lavoro pubblico</p>