

**SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO ATTIVITA' EXTRAIMPIEGO E RELATIVE INCOMPATIBILITA', INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI E TIROCINI PRESSO LE STRUTTURE DELLA GIUNTA**

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	<b>[A]- funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Amministrazione del Personale</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Attività extraimpiego e relative incompatibilità, incarichi a soggetti esterni e tirocini presso le strutture della Giunta</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>1°LIVELLO: punteggio complessivo 90</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	Assicura la consulenza giuridico legislativa e il supporto alle strutture e al personale in materia di incompatibilità del rapporto di pubblico impiego, incarichi a soggetti esterni ai sensi dell’art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, tirocini e borse di studio. Assicura l’attivazione dei tirocini presso le strutture della Giunta e il monitoraggio di incarichi, borse di studio e tirocini. Collabora all’elaborazione della normativa nelle materie di competenza e assicura l’evoluzione e l’aggiornamento delle relative disposizioni applicative. Gestisce le procedure in materia di attività extraimpiego e relativi controlli ispettivi, onnicomprensività del trattamento economico. Collaborazione alla gestione del contenzioso nelle materie di competenza in raccordo con la struttura competente. Gestisce l’Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti regionali e dei consulenti e collaboratori esterni e dei rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	[X]- sì [-] 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	[25 punti]- alto

<p>delle relazioni interne/esterne, istituzionali e non, alla complessità/eterogeneità nonché numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	
<p><b>B) Livello di autonomia</b></p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	[25 punti]- alto
<b>C) Rilevanza organizzativa</b>	[15 punti]- medio
<p><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)</p>	[25 punti]- alto
<b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b>	

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	Ordinamento nazionale e regionale di riferimento Diritto amministrativo e diritto del lavoro Tecnica legislativa Principi e tecniche di interpretazione delle norme Semplificazione amministrativa
<b>B) Competenze organizzative</b>	Soluzione dei problemi Consapevolezza organizzativa Orientamento al risultato Comunicazione
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Esperienza pluriennale nella gestione della normativa in materia di extraimpiego, incompatibilità del rapporto di pubblico impiego, incarichi di consulenza, borse di studio e tirocini
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	Laurea magistrale e/o laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equivalenti. Corsi di formazione e/o specializzazione attinenti