

## DIREZIONE AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

### SCHEMA INDIVIDUAZIONE PO nr. 9

#### Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	<b>[A] - funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Direzione - a diretto riferimento del Direttore</b>
<b>Denominazione</b>	<b>Attività generali della direzione</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b><i>1° LIVELLO: punteggio complessivo __90__</i></b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<p>Cura gli adempimenti relativi ai processi trasversali di competenza della Direzione; cura gli adempimenti connessi alla funzione di referente di direzione per la programmazione degli obiettivi. Cura gli adempimenti istruttori in materia di risorse organizzative, strumentali e formative, la gestione degli adempimenti relativi agli atti amministrativi di competenza del direttore. Svolge il ruolo di amministratore regionale per la gestione delle procedure S.A.N.I e S.A.R.I in materia di Aiuti di Stato. Svolge le funzioni di segretario del Distinct Body regionale. Assicura il supporto amministrativo al Direttore generale per la predisposizione degli atti di competenza.</p>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> - sì <input type="checkbox"/> - no

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

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

<b>A) Competenze tecniche</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ordinamento nazionale di riferimento;</li><li>• ordinamento regionale di riferimento;</li><li>• organizzazione e programmazione delle attività;</li><li>• metodi, strumenti e tecniche per la cura dei processi di gestione e sviluppo risorse umane;</li><li>• analisi, disegno e progettazione organizzativa.</li></ul>
<b>B) Competenze organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• soluzione dei problemi</li><li>• orientamento al risultato</li><li>• organizzazione e controllo</li><li>• iniziativa</li></ul>
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Esperienza in materia di procedimenti organizzativi e di gestione delle risorse umane
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	