

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza

Delibera n. 24/2021 - Cl. 4.03 del 9 febbraio 2021.

Oggetto: ARTICOLI 22 E 22 BIS LEGGE REGIONALE 28 LUGLIO 2008, N. 23. APPROVAZIONE REQUISITI PER LA COPERTURA DEI POSTI DI RESPONSABILE DI SETTORE. (CM/GB)

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 178 del 12.12.2020, che ha stabilito il nuovo assetto organizzativo del Consiglio regionale a decorrere dal 1 aprile 2021;

Richiamato l'allegato A) della sopra citata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza che prevede le declaratorie dei settori e delle direzioni del Consiglio regionale;

Considerato che in data 31 agosto sono scaduti gli incarichi dei responsabili di settore, incarichi prorogati al 31 gennaio 2021 con D.U.P. n. 111 del 23.7.2020 e 151 del 15 ottobre 2020;

Dato atto che la D.U.P. n. 178 del 12.12.2020 proroga la vigenza di detti incarichi fino al giorno precedente la decorrenza della riorganizzazione, demandando a successivi provvedimenti gli adempimenti relativi ai nuovi incarichi;

Richiamata la D.U.P. n. 179 del 12.12.2020 che approva il Piano triennale di fabbisogno del personale 2020-2022 demandando a successivo provvedimento l'approvazione dei requisiti specifici per la copertura dei posti di responsabile di direzione e, sentiti i responsabili di direzione, i requisiti specifici per la copertura dei posti di responsabili di settore;

Dato atto che l'allegato "B" alla citata D.U.P. 179 prevede gli incarichi dirigenziali da conferire a dirigenti regionali, ai sensi dell'articolo 22 della legge regionale 23 /2008;

Considerato inoltre che il citato allegato "B" della D.U.P. n. 179/2020 prevede, nell'anno 2021, il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 22 bis della legge regionale 23/2008 e ritenuto di disporre che tale incarico sia da conferire sul settore Comunicazione, partecipazione relazioni esterne e cerimoniale;

Visti i requisiti proposti dai Direttori, rispettivamente competenti per materia, per la copertura dei posti di responsabile dei settori di cui ai punti precedenti, come risulta dal documento "A", allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e ritenuto di procedere all'approvazione di tale documento;

Ritenuto inoltre di stabilire, in analogia con quanto disposto nella D.U.P. n. 200 del 29 dicembre 2020 per i responsabili di direzione, la durata degli incarichi in oggetto in anni due, eventualmente rinnovabili;

L'Ufficio di Presidenza, *unanime*,

DELIBERA

1. di approvare i requisiti proposti dai Direttori, rispettivamente competenti per materia, per la copertura dei posti di responsabile di settore da conferire a dirigenti regionali, ai sensi dell'articolo 22 della legge regionale 23/2008, e di quelli da conferire a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 22 bis della medesima legge regionale, come risulta dal documento "A", **allegato** al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre che il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 22 bis della legge regionale 23/2008, previsto dall'allegato "B" alla citata D.U.P. 179, sia da conferire sul settore Comunicazione, Partecipazione Relazioni esterne e Cerimoniale;
3. di stabilire, per le motivazioni espresse in premessa, la durata degli incarichi in oggetto in anni due, eventualmente rinnovabili;
4. di dare mandato alla direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e Corecom di procedere alla predisposizione e pubblicazione degli avvisi per la copertura dei posti in oggetto.

**Articoli 22 e 22 bis legge regionale 28 luglio 2008, n. 23.
Approvazione requisiti per la copertura dei posti di
responsabile di settore.**

Allegato A

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Assemblea regionale

Titolo di studio: Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta

- pluriennale esperienza in materia di gestione di assemblee di organi collegiali, verbalizzazioni, pareri giuridico legali;
- comprovata esperienza in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, di organizzazione di strutture complesse e di gestione del personale;
- pluriennale conoscenza in materia di diritto pubblico e diritto regionale;
- approfondita conoscenza della normativa sulla privacy, anticorruzione e trasparenza.

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali affidate;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di coordinamento di gruppi di lavoro anche a carattere interdisciplinare;
- doti di equilibrio nell'applicazione della normativa vigente e attitudine alla riservatezza;
- capacità di analisi dei problemi e di sintesi delle azioni da intraprendere.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A02020 - SETTORE ASSEMBLEA REGIONALE

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale:

Assistenza tecnico-giuridica all'Assemblea per gli aspetti normativi, amministrativi, di indirizzo e di applicazione del Regolamento; preparazione delle sedute e predisposizione della documentazione, stesura del processo verbale, redazione finale degli atti normativi e amministrativi, supporto di segreteria. Compete altresì la resocontazione stenografica dei lavori dell'Assemblea e la predisposizione dei relativi Atti consiliari; la collaborazione per la resocontazione delle attività istituzionali del Consiglio regionale; la gestione dell'attività di Aula e il relativo supporto ai Consiglieri regionali di concerto con il Comitato di Coordinamento. Elaborazione della relazione tecnico finanziaria finale sul testo della legge approvato dall'aula, per la quantificazione degli oneri finanziari e la definizione della tipologia e modalità di copertura.

**Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore
Studi, documentazione e supporto giuridico legale**

Titolo di studio: Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta

- pluriennale esperienza professionale acquisita in materia giuridico amministrativa;
- esperienza professionale di tipo tecnico-giuridico-amministrativo maturata nelle materie di competenza del Settore;
- esperienza nelle attività di organizzazione e definizione di procedimenti amministrativi ed elaborazione di pareri giuridici;
- pluriennale conoscenza in materia di diritto pubblico e regionale;
- ottima conoscenza della normativa sulla privacy;
- approfondita conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della P.A. .

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali affidate;
- capacità di analisi dei problemi e di sintesi delle azioni da intraprendere;
- doti di equilibrio nell'applicazione della normativa vigente e attitudine alla riservatezza.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0203A – STUDI, DOCUMENTAZIONE E SUPPORTO GIURIDICO LEGALE

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale:

Organizzazione e sviluppo dell'attività di documentazione; ricerca, diffusione ed archiviazione del materiale documentale a supporto degli organi consiliari; l'assistenza e la consulenza sia giuridica sia di ricerca e documentale, comprese le Banche dati giuridiche, all'attività legislativa, regolamentare ed amministrativa dell'Assemblea regionale; assistenza e consulenza giuridica ai consiglieri regionali e agli altri soggetti titolari dell'iniziativa legislativa per la redazione di proposte normative; assistenza tecnica e consulenza legislativa e amministrativa agli organismi e agli uffici consiliari; supporto giuridico-legale agli organi consiliari; supporto tecnico-documentale-giuridico ed elaborativo al Consiglio regionale ed alla sua Presidenza nei rapporti con gli organismi nazionali e comunitari.

Compete al Settore l'assistenza agli organi regionali in materia di attuazione degli istituti di partecipazione popolare e di Enti locali e l'assistenza e supporto tecnico-giuridico agli organismi statutari di partecipazione. Adempimenti relativi allo Status dei Consiglieri regionali e adempimenti relativi alla costituzione e al funzionamento dei Gruppi consiliari, per quanto di competenza.

Redazione di pubblicazioni tecnico-giuridiche; supporto tecnico, amministrativo e giuridico alla Giunta per il Regolamento, al Consiglio per le Autonomie Locali, alla Commissione di garanzia, alla Giunta per le elezioni, le ineleggibilità, le incompatibilità e l'insindacabilità. Segreteria e supporto organizzativo al Comitato di solidarietà.

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Organismi consultivi, osservatori

Titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta

- pluriennale esperienza professionale acquisita nelle relazioni pubbliche ed istituzionali con gli enti locali e strumentali, le società a partecipazione regionale ed i soggetti esterni soggetti esterni;
- consolidata esperienza maturata nell'organizzazione di manifestazioni, eventi, incontri e convegni promossi dall'Ente;
- conoscenza delle norme a tutela dei cittadini in materia di accesso alle informazioni alla P.A. e della normativa sulla privacy;
- approfondita conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture delle P.A.

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- capacità relazionali all'interno e all'esterno dell'organizzazione regionale e attitudine all'organizzazione di iniziative e manifestazioni di rilevante impatto pubblico;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali affidate;
- spirito di iniziativa e propensione alla ricerca di soluzioni innovative;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0204B– ORGANISMI CONSULTIVI, OSSERVATORI

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale:

Segreteria e supporto organizzativo e documentale agli Osservatori sui fenomeni sociali e per la tutela dei diritti individuali. Segreteria e supporto organizzativo e documentale agli Organismi consultivi e adempimenti connessi.

Segreteria e supporto organizzativo al Comitato regionale per i diritti umani.

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Comunicazione, Partecipazione, Relazioni esterne e cerimoniale

Titolo di studio: Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta

- pluriennale esperienza professionale acquisita nelle relazioni istituzionali con enti e i soggetti esterni;
- pluriennale esperienza nella predisposizione e gestione di bandi pubblici e nella gestione di istruttorie complesse delle istanze pervenute e dei relativi controlli;
- approfondita conoscenza delle norme a tutela dei cittadini in materia di accesso alle informazioni alla P.A, della normativa sulla privacy, sull'anticorruzione e sulla trasparenza;
- approfondita conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture regionali;
- buona conoscenza della disciplina in materia di cerimoniale e relazione esterne;
- approfondita conoscenza della normativa vigente relativa alle attività di comunicazione;
- esperienza nell'attività di relazione con il pubblico.

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- capacità relazionali all'interno e all'esterno dell'organizzazione regionale;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umani e strumentali affidate;
- spirito di iniziativa e propensione alla ricerca di soluzioni innovative;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0205A – SETTORE COMUNICAZIONE, PARTECIPAZIONE, RELAZIONI ESTERNE E CERIMONIALE

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale:

Realizzazione del programma di comunicazione istituzionale nell'ambito dell'Assemblea regionale; rapporti con analoghe strutture della Giunta regionale, delle sedi di rappresentanza, della Pubblica Amministrazione, degli Enti strumentali, delle società a partecipazione regionale e dei soggetti esterni alla Regione; attività di relazioni con il pubblico e sportello al cittadino per le materie di competenza dell'Assemblea; attività rivolte a favorire la conoscenza dell'Ente Regione e la partecipazione dei cittadini all'attività istituzionale. In collaborazione con il Settore "Studi, documentazione e supporto giuridico legale" e con la banca dati Arianna, diffusione di documentazione attraverso pubblicazioni relative ai dati censuali, diffusione agli enti locali piemontesi della documentazione giuridico-amministrativa inerente le materie di competenza regionale e degli enti locali (Centro Studi e Documentazione per le Autonomie Locali); funzionamento e sviluppo della biblioteca regionale; gestione delle iniziative del Centro G. Oberto, del Centro di documentazione e informazione femminile, del Centro di documentazione del patrimonio linguistico piemontese.

Cerimoniale, relazioni esterne, gestione degli incontri e dei convegni promossi dagli organi dell'Assemblea regionale, cura dei rapporti e degli adempimenti relativi ai contributi, patrocinii, comitati d'onore e uso del logo, organizzazione di iniziative e manifestazioni, in collaborazione con il Settore informazione e Ufficio stampa nonché partecipazione ad iniziative esterne, attività promozionali, progetti culturali supporto organizzativo ed amministrativo alle presenze esterne dell'Assemblea regionale.

Gestione calendario settimanale delle attività del Consiglio regionale. Concessione sale Palazzo Lascaris. Gestione magazzino pubblicazioni e gestione base dati e indirizzi istituzionali. Gestione dei rapporti con le Comunità piemontesi nel mondo.

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Trattamento economico consiglieri, Personale e Organizzazione

Titolo di studio: Diploma di laurea in Giurisprudenza o Economia e commercio (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta:

- ottima conoscenza del quadro normativo e contrattuale in materia di personale alle dipendenze delle P.A, anche in materia disciplinare, di gestione del ciclo della performance e delle relazioni sindacali;
- pluriennale esperienza professionale acquisita in materia di organizzazione;
- conoscenza degli strumenti tipici per l'analisi organizzativa e la gestione di un'organizzazione;
- comprovata professionalità nella programmazione riferita al fabbisogno di risorse umane attraverso la rilevazione, valutazione e analisi qualitativa e quantitativa delle esigenze e approfondita conoscenza della normativa in materia;
- comprovata professionalità acquisita nella regolamentazione e attuazione dei procedimenti per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali e negli adempimenti amministrativi finalizzati al reclutamento di personale anche a supporto agli organi di direzione politico-amministrativa;
- pluriennale esperienza nella gestione degli istituti relativi al trattamento economico, pensionistico assicurativo e previdenziale del personale dipendente delle P.A.;
- ottima conoscenza e comprovata professionalità in materia di trattamento giuridico ed economico del personale di supporto agli organi di direzione politico-amministrativa;
- ottima conoscenza e comprovata professionalità in materia di trattamento economico dei consiglieri, anche con riferimento alla disciplina giuridica e fiscale dei vitalizi;
- comprovata conoscenza nella gestione del sistema di contabilità pubblica.

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di programmare le azioni decisionali al cambiamento e di identificare le priorità degli interventi necessari;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali assegnate;
- capacità di analisi dei problemi e di sintesi delle azioni da intraprendere;
- capacità di proporre azioni finalizzate al miglioramento dei processi organizzativi.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0301B – TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e organismi di garanzia:

Gestione amministrativo-contabile, dei Consiglieri ed ex Consiglieri, applicazione della normativa in materia di trattamento indennitario dei consiglieri e di assegno vitalizio.

Gestione stato giuridico, trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale di ruolo e con contratto di diritto privato anche in raccordo con la Direzione competente in materia di personale della Giunta Regionale; gestione dell'ordinamento del personale, delle relazioni sindacali e istruttoria procedimenti disciplinari e supporto all'U.D.P.; assunzione personale di ruolo e fuori ruolo, attivazione di comandi e distacchi; gestione dotazione organica e mobilità; istruttoria per l'affidamento incarichi dirigenziali. In raccordo con le Direzioni del Consiglio cura il monitoraggio sull'organizzazione delle strutture consiliari e la loro progettazione; analisi organizzative; applicazione dei sistemi di valutazione del personale e gestione dei relativi strumenti di monitoraggio; definizione fabbisogni formativi; predisposizione di proposte di piani formativi e di aggiornamento del personale del Consiglio quale componente autonoma nel complessivo programma annuale della Giunta Regionale.

Supporto giuridico e gestione del budget del personale dei Gruppi consiliari e delle segreterie degli Uffici di Comunicazione, elaborazione dei cedolini stipendiali e presentazione, in qualità di sostituto d'imposta, delle denunce fiscali, nonché di quelle assistenziali e previdenziali per il personale di tali strutture.

Gestione del personale dei servizi generali operativi, degli autisti e degli addetti al centralino.

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Patrimonio, provveditorato, bilancio e ragioneria

Titolo di studio:

Diploma di laurea) in Giurisprudenza o Economia e commercio (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta:

- ottima conoscenza degli strumenti di programmazione finanziaria, di gestione delle fasi dell'entrata e della spesa;
- specifica professionalità nella predisposizione di documenti contabili di previsione e di assestamento e nella predisposizione del bilancio consolidato;
- comprovata esperienza professionale nella predisposizione del conto consuntivo delle entrate e delle spese e dello stato patrimoniale e conto economico;
- specifica esperienza professionale acquisita in materia di adempimenti amministrativi riferiti al patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente;
- buona padronanza della normativa fiscale;
- ottima conoscenza della normativa in materia di contratti pubblici;
- approfondita conoscenza della normativa e delle disposizioni in materia di contabilità pubblica;
- specifica esperienza professionale acquisita in materia di adempimenti amministrativi riferiti alla gestione della cassa economale;
- conoscenza giuridico-amministrativa dei procedimenti di gestione del patrimonio pubblico.

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di programmare le azioni decisionali al cambiamento e di identificare le priorità degli interventi necessari;
- capacità di valorizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
- capacità di controllo di risorse finanziarie.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0302A - SETTORE PATRIMONIO, PROVVEDITORATO, BILANCIO E RAGIONERIA

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e organismi di garanzia:

Supporto giuridico alle attività negoziali del Consiglio regionale, gestione dell'albo dei fornitori. Acquisizione e amministrazione del patrimonio immobiliare; acquisizione e alienazione di arredi e tenuta dell'inventario; assicurazioni; riparazione/restauro di beni artistici; acquisto, beni di consumo; gestione amministrativa delle utenze; movimentazione logistica e postale del Consiglio regionale; espletamento delle gare d'appalto di competenza; gestione amministrativa e liquidazione delle spese di competenza del Settore. Gestione dei magazzini di competenza. Servizio economale.

Predisposizione ed aggiornamento dei documenti di programmazione finanziaria del Consiglio regionale (bilancio di previsione, assestamento e altre variazioni di bilancio, rendiconto), gestione contabile di tutte le fasi dell'entrata e della spesa di competenza; adempimenti fiscali; rapporti con il Tesoriere e con il Collegio dei Revisori dei Conti.

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Corecom

Titolo di studio:

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento)

Professionalità richiesta

- pluriennale esperienza in materia di mediazione e conciliazione nel contenzioso con gli operatori telefonici;
- comprovata esperienza acquisita nella gestione della procedura di conciliazione nel contenzioso con gli operatori telefonici, (procedibilità, tavoli di conciliazione, provvedimenti di urgenza, verbali di contenzioso con gli operatori telefonici).

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:

- capacità di programmare le azioni decisionali al cambiamento e di identificare le priorità degli interventi necessari;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane affidate;
- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di valorizzare le risorse umane, e strumentali assegnate;
- capacità di analisi dei problemi e di sintesi delle azioni da intraprendere;
- doti di equilibrio nell'applicazione della normativa vigente e attitudine alla riservatezza.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0305A - CORECOM

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e organismi di garanzia:

Supporto giuridico-amministrativo e tecnico-gestionale al Comitato regionale per le comunicazioni per l'esercizio delle funzioni proprie e delle attività delegate dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e da altri organi dello Stato.

Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile del Settore Difensore Civico e Garanti

Titolo di studio

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (nuovo ordinamento).

Professionalità richiesta

- pluriennale esperienza in materia di tutele civiche, enti locali, di assistenza, di istruzione e di enti autonomi (autorità, agenzie, ecc.);
- comprovata esperienza nella predisposizione di protocolli di intesa, accordi, controlli e verifiche contabili, gestione sistemi qualità e predisposizione percorsi formativi;
- pluriennale conoscenza in materia di diritto pubblico, enti locali, assistenza e minori;
- conoscenza della normativa riguardante la tutela degli animali;
- conoscenza della normativa sulla privacy e diritto penale e penitenziario.

Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali affidate;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di coordinamento di gruppi di lavoro anche a carattere interdisciplinare;
- doti di equilibrio nell'applicazione della normativa vigente e attitudine alla riservatezza;
- capacità di analisi dei problemi e di sintesi delle azioni da intraprendere;
- capacità di controllo di risorse finanziarie.

Retribuzione di posizione annua lorda pari a €56.000

(oltre a quanto previsto dal vigente CCNL)

DECLARATORIA DEL SETTORE

A0306A - DIFENSORE CIVICO E GARANTI

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi informativi e organismi di garanzia:

Il Settore svolge il supporto giuridico-amministrativo e tecnico-gestionale al Difensore civico, ai Garanti per lo svolgimento delle loro funzioni previste dalla legislazione vigente.