



REGIONE TOSCANA

Consiglio Regionale

SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 71

 Sezione I – *ELEMENT CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- funzioni di direzione di unità di direzione di unità organizzative di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	ORGANIZZAZIONE E PERSONALE. FORMAZIONE
Denominazione	PERSONALE
Livello di graduazione (“pesatura”)	1°LIVELLO: punteggio complessivo: 100

Declaratoria (principali funzioni/attività)	Attività di gestione, sotto il profilo giuridico, di tutti gli istituti previsti dai contratti e da altre disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro; attività di gestione, sotto il profilo amministrativo, degli istituti relativi all'orario di lavoro; attività di gestione dei rapporti di lavoro e dei relativi adempimenti; attività di studio ed analisi a supporto della definizione degli istituti concernenti il rapporto di lavoro. Supporto al dirigente per la programmazione dei fabbisogni di personale e relativi adempimenti; cura del raccordo con gli uffici della Giunta e con le articolazioni interne nell'ambito delle competenze assegnate; collaborazione e raccordo con gli uffici della Giunta regionale per la tenuta dei fascicoli del personale e per gli adempimenti in materia di personale; gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale per le materie di competenza. Cura delle attività di monitoraggio e reportistica. Gestione del sistema di informazioni all'utenza interna nelle materie di competenza anche tramite la intranet.
Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Segretario generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[x]- sì []- no
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	[25 punti]- alto

<i>funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	

A) Competenze tecniche	<p>Normativa comunitaria, nazionale, regionale di riferimento.</p> <p>Tecniche di analisi economico-finanziarie.</p> <p>Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione.</p> <p>Tecniche, strumenti e processi di amministrazione del personale.</p> <p>Competenze in materia di organizzazione dei basamenti informativi;</p> <p>Tecniche di analisi ed elaborazione di banche dati.</p> <p>Competenze in materia di gestione delle relazioni interne ed esterne.</p> <p>Utilizzo evoluto degli strumenti applicativi informatici di base e professionali.</p>
B) Competenze organizzative	<p>L'esercizio delle funzioni richiede il possesso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competenze in materia di organizzazione del lavoro; - soluzione dei problemi; - consapevolezza organizzativa; - orientamento al risultato; - Adattabilità/flessibilità; - gestione del lavoro di gruppo;
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	<p>Esperienza pluriennale nella amministrazione del personale e nella gestione tecnica delle procedure giuridiche e delle basi dati del personale.</p>
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	

