

## PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE

<b>Profilo professionale</b>	<b>Funzionario amministrativo e finanziario</b>
<b>Famiglia professionale</b>	Amministrativa e finanziaria
<b>Categoria Contrattuale</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)
<b>Codifica</b>	D/AF
<b>Scopo organizzativo</b>	Assicurare le attività di analisi, programmazione e controllo di gestione nell'ambito delle attività di propria competenza. Garantire la realizzazione dei processi di gestione, monitoraggio e controllo nell'ambito delle linee di attività assegnate
<b>Attività Caratterizzanti</b>	<p>Assicura la gestione, l'attuazione e il monitoraggio dei processi e procedimenti propri dei diversi settori di intervento, compreso quello comunitario, attraverso le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti e dalle disposizioni contrattuali.</p> <p>Predisporre atti e provvedimenti intermedi e finali, di natura amministrativa, contabile e finanziaria; assiste organi collegiali e verbalizza.</p> <p>Cura, nell'ambito dei processi di acquisizione di beni e servizi e appalti, l'istruttoria nelle diverse fasi, delle offerte e/o delle proposte progettuali e richieste presentate da soggetti pubblici e privati, verificandone la documentazione amministrativa e la rispondenza formale agli obiettivi regionali, ai requisiti e ai criteri previsti dalla normativa.</p> <p>Assicura la funzione di vigilanza.</p> <p>Coordina gli adempimenti in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della normativa sulla protezione dei dati personali.</p> <p>Assicura il monitoraggio degli effetti della gestione finanziaria sugli equilibri del bilancio per l'attivazione di eventuali manovre correttive, anche ai fini del rispetto del patto di stabilità.</p> <p>Agevola il raccordo tra la Regione e gli altri soggetti interessati, ai fini della individuazione e programmazione delle azioni da intraprendere in attuazione degli indirizzi regionali.</p> <p>Effettua l'analisi delle esigenze di intervento e partecipa alla quantificazione delle risorse necessarie.</p> <p>Fornisce supporto consulenziale e formula pareri nell'ambito di propria competenza.</p> <p>Garantisce il pieno e corretto adempimento del diritto di accesso all'utenza.</p>
<b>Aree di responsabilità Trasversali</b>	E' responsabile del risultato dei procedimenti e/o dei processi assegnati
<b>Comportamenti organizzativi e relazionali</b>	<p>Promuove azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico; contribuisce all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate.</p> <p>Segnala eventuali criticità organizzative e di processo; contribuisce all'identificazione e all'analisi delle cause; propone ed attua, nell'ambito della propria autonomia le soluzioni più opportune.</p> <p>Cura relazioni interne, anche di natura negoziale e complessa, contribuendo all'integrazione tra risorse umane e processi.</p> <p>Gestisce relazioni con altre istituzioni e soggetti esterni, facilitando la comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti; può esercitare, su delega del Dirigente, funzioni di rilevanza esterna.</p>
<b>Requisiti culturali</b>	Diploma di Laurea attinente alla professionalità richiesta (da specificarsi nel bando di concorso)

<b>Profilo professionale</b>	<b>Funzionario legislativo, legale - Avvocato</b>
<b>Famiglia professionale</b>	Legislativo - legale
<b>Categoria Contrattuale</b>	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria D)
<b>Codifica</b>	D/LG
<b>Scopo organizzativo</b>	Assicurare la qualità della produzione normativa e regolamentare della Regione. Garantire la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione regionale
<b>Attività Caratterizzanti</b>	Svolge attività di rappresentanza dell'Amministrazione regionale nella gestione del contenzioso, anche in relazione a controversie di elevata complessità e specializzazione, compresa la fase precontenziosa. Assicura il raccordo con le Avvocature di Enti pubblici finalizzato alle attività di patrocinio e di aggiornamento della documentazione di comune interesse Fornisce supporto, assistenza e consulenza legale e legislativa alle strutture regionali, agli organi di direzione politica. Formula pareri memorie e linee difensive. Assicura la corretta archiviazione dei fascicoli del contenzioso affidato. Provvede all'assunzione degli oneri di difesa nei procedimenti nei confronti di amministratori e dipendenti per fatti connessi all'espletamento dell'attività professionale. Cura la predisposizione delle linee guida di indirizzo e degli standard tecnici in materia legislativa e regolamentare, al fine di garantire l'omogeneità degli indirizzi strategici ed operativi della Regione. Promuove e supporta il processo di semplificazione ed armonizzazione delle norme regionali negli ambiti di competenza.
<b>Aree di responsabilità Trasversali</b>	E' responsabile del risultato dei procedimenti e/o dei processi assegnati
<b>Comportamenti organizzativi e relazionali</b>	Promuove azioni di miglioramento organizzativo, operativo, normativo e informatico; contribuisce all'ottimizzazione e allo sviluppo delle procedure e degli strumenti a supporto delle attività assegnate. Segnala eventuali criticità organizzative e di processo; contribuisce all'identificazione e all'analisi delle cause; propone ed attua, nell'ambito della propria autonomia le soluzioni più opportune. Cura relazioni interne, anche di natura negoziale e complessa, contribuendo all'integrazione tra risorse umane e processi. Gestisce relazioni con altre istituzioni e soggetti esterni, facilitando la comunicazione tra i diversi soggetti coinvolti; può esercitare, su delega del Dirigente, funzioni di rilevanza esterna.
<b>Requisiti culturali</b>	Diploma di Laurea attinente alla professionalità richiesta (da specificarsi nel bando di concorso) e abilitazione all'esercizio della professione forense