Allegato A1

|  |
| --- |
|  |
| **SERVIZIO AVVOCATURA REGIONALE E ATTIVITA' NORMATIVA** |
|  |
| Proposte di nomine di membri di collegio arbitrale |
| Coordinamento degli staff dell'Avvocatura |
| Supervisione e attuazione del processo telematico e digitalizzazione del sistema giustizia |
| Consulenza legale in materia di ricostruzione a seguito degli eventi sismici del 24 agosto e del 26/30 ottobre 2016 |
| Assistenza legale sulle controversie in materia di ricostruzione a seguito degli eventi sismici del 24 agosto e del 26/30 ottobre 2016 |
| Rappresentanza patrocinio ed assistenza nei procedimenti giudiziari ed arbitrali dell'amministrazione regionale |
| Consulenza legale in ordine a controversie potenziali e attuali (liti attive o passive) |
| Consulenza legale sull'attività negoziale dell'amministrazione |
| Atti di transazione o rinuncia |
| Assistenza alle procedure di soluzione stragiudiziale, di mediazione e di negoziazione assistita |
| Pareri sull'assunzione a carico dell'amministrazione degli oneri di difesa nei procedimenti di responsabilità civile, penale e contabile nei confronti dei dipendenti e degli amministratori |
| Gestione dell'archivio del contenzioso e pubblicazione delle massime delle sentenze |
| Presidio giuridico dell'attività legislativa e regolamentare di iniziativa della Giunta regionale  Predisposizione delle proposte di legge e di regolamento di iniziativa della Giunta regionale |
| Collaborazione e consulenza giuridica relativamente a trattative generali e/o questioni di particolare rilevanza  Pareri in materia di leggi e regolamenti |

|  |
| --- |
| **SERVIZIO RISORSE UMANE, ORGANIZZATIVE E STRUMENTALI** |
|  |
| Gestione dei beni mobili e degli archivi delle strutture regionali - Logistica Controllo degli accessi e gestione della vigilanza Cura della fornitura di arredi e materiale economale per il funzionamento degli uffici regionali  Gestione del servizio mensa |
| Rilevazione e all'analisi dei fabbisogni degli uffici regionali Gestione dell'attività contrattuale correlata alle procedure espletate Gestione dei contratti attivi e verifica della regolare esecuzione |
| Svolgimento di tutte le attività connesse alla prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro  Cura dell'adeguamento delle sedi regionali alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro |
|  |
| Elaborazione di sistemi di sviluppo tecnologici finalizzati ad una maggiore efficienza dell’attività ed al miglioramento del rapporto con il cliente interno ed esterno |
| Coordinamento della politica di digitalizzazione regionale  Fornitura di consulenza e assistenza tecnica alle strutture e valutazione delle relative esigenze informatiche |
| Gestione delle procedure informatiche per la protezione dei dati personali |
| Attuazione dell'Agenda Digitale locale/territoriale:  - sviluppo della cittadinanza digitale  - definizione delle linee guida e dei progetti per le smart cities  - sviluppo delle relative infrastrutture  - sviluppo piattaforme di servizio |
|  |
| Analisi, progettazione e manutenzione del sistema organizzativo dell’ente |
| Definizione dotazione organica |
| Elaborazione del programma triennale del fabbisogno di personale e del piano occupazionale annuale |
| Elaborazione e gestione del sistema di valutazione delle performance individuali |
| Elaborazione di politiche finalizzate alla conciliazione dei tempi vita lavoro |
| Rilevazione del fabbisogno formativo del personale  Progettazione e realizzazione dei corsi di formazione per il personale della Regione, dell’ARS, dell’ASSAM e degli ERSU  Progettazione e realizzazione dei corsi di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni |
| Elaborazione, gestione e manutenzione di un sistema di analisi delle competenze |
| Albo dei docenti per la formazione |
| Definizione e gestione delle procedure di reclutamento ordinarie e flessibili Gestione delle procedure di mobilità |
| Applicazione delle normative di settore e dei CC.CC.NN.LL  Definizione regolamenti interni in materia di disciplina del rapporto di lavoro pubblico  Regolamentazione e monitoraggio degli incarichi, delle borse di studio e dei tirocini |
| Gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali del personale non dirigente e della dirigenza  Elaborazione contratti decentrati integrativi per personale non dirigente e dirigenza della Giunta dell’ASSAM e dell’ARS |
| Amministrazione economica, contributiva e previdenziale del personale regionale (Giunta e Assemblea legislativa)  Amministrazione economica, contributiva e previdenziale del personale dell’ARS, dell’ASSAM e degli ERSU  Gestione dell'erogazione di compensi ed indennità ai componenti della Giunta regionale, di commissioni, comitati ed altri organismi previsti dalla normativa regionale, nonché ai soggetti con rapporto di lavoro non dipendente |