

DIREZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)

Sezione I – *ELEMENTI CONNOTATIVI*

Tipologia (con riferimento alle funzioni/attività)	[A]- posizione di responsabilità di direzione di unità organizzativa di particolare complessità
Collocazione Organizzativa	Settore Politiche di sostegno alle imprese
Denominazione	<i>Assistenza giuridica al Settore. Controlli finanziamenti imprese e supporto controllo procedimenti Organismi intermedi</i>
Livello di graduazione ("pesatura")	<i>3°LIVELLO: punteggio complessivo 45</i>
Declaratoria (principali funzioni/attività)	Supporto giuridico al Settore: procedimenti amministrativi, contratti pubblici, trasparenza finanziamenti, coordinamento controlli strategici e operativi finanziamenti alle imprese e controlli procedimenti degli Organismi intermedi. Controllo obblighi informativi erogazioni pubbliche ex art. 35 D.L. 34/2019.

Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)	[]- sì [X]- no
A) Complessità organizzativa e gestionale <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> N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[10 punti]- basso
B) Livello di autonomia N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio	[10 punti]- basso
C) Rilevanza organizzativa	[10 punti]- basso
D) Complessità delle competenze <i>(con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</i>	[15 punti]- medio
Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale	Laurea magistrale o vecchio ordinamento

A) Competenze tecniche	Diritto civile Diritto amministrativo Principi e tecniche di interpretazione delle norme Metodi e strumenti di tecnica amministrativa
B) Competenze organizzative	Soluzione dei problemi
C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione	Esperienza nei procedimenti di aiuto alle imprese e procedimenti contrattuali
D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti	