

# DIREZIONE TUTELA DELL'AMBIENTE ED ENERGIA

## SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO nr. 1

### Sezione I – ELEMENTI CONNOTATIVI

<b>Tipologia</b> (con riferimento alle funzioni/attività)	<b>[A]- funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità</b>
<b>Collocazione Organizzativa</b>	<b>Settore Autorizzazioni Rifiuti</b>
<b>Denominazione</b>	<b>SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO</b>
<b>Livello di graduazione (“pesatura”)</b>	<b>3° LIVELLO: punteggio complessivo 40</b>
<b>Declaratoria (principali funzioni/attività)</b>	<b>FUNZIONI DI STAFF, PROCEDURE ANTI-MAFIA GESTIONE FIDEJUSSIONI. FUNZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI COMPETENZA DEL SETTORE</b>
<b>Delega di funzioni dirigenziali (paragrafo 7 disciplinare istituto – decreto Direttore generale ex art. 10 LR n. 1/2009)</b>	<b>NO</b>
<b>A) Complessità organizzativa e gestionale</b> (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	<b>[10 punti]- basso</b>

<p>numerosità dei processi e procedimenti amministrativi gestiti)</p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	
<p><b>B) Livello di autonomia</b></p> <p><b>N.B. se prevista la delega di funzioni dirigenziali il valore deve essere almeno medio</b></p>	[10 punti]- basso
<p><b>C) Rilevanza organizzativa</b></p>	[10 punti]- basso
<p><b>D) Complessità delle competenze</b> (con riferimento al livello di specializzazione, alla multidisciplinarietà data dalla tipologia delle funzioni attribuite e alla frequenza di aggiornamento)</p>	[10 punti]- basso
<p><b>Titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale</b></p>	

Sezione II – *ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO*

<b>A) Competenze tecniche</b>	Normativa di riferimento Metodi e strumenti di tecnica amministrativa Tecnica e strumenti di monitoraggio e valutazione Tecnica di comunicazione, presentazione e gestione riunioni
<b>B) Competenze organizzative</b>	Consapevolezza organizzativa Lavoro di Gruppo Decisione Adattabilità/Flessibilità
<b>C) Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione</b>	Esperienza professionale con riferimento alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione. Supporto al dirigente in ambito giuridico amministrativo in riferimento alle materie di competenza, nonché alle funzioni di staff del settore. Gestione dei procedimenti inerenti la disciplina privacy, anticorruzione e trasparenza di competenza.
<b>D) Eventuali titoli e/o requisiti curriculari posseduti</b>	