SCHEDA DESCRITTIVA N. 1

n. 1 posto di categoria C – profilo professionale “Amministrativo” – posizione lavorativa “Assistente amministrativo” presso la Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali – Servizio Salute Mentale, Dipendenze Patologiche, Salute nelle Carceri - con sede in Bologna.

Sintesi dei contenuti dell’attività lavorativa

Viene di seguito riportata una sintetica descrizione dei contenuti lavorativi della posizione lavorativa oggetto del presente avviso pubblico di mobilità espressa in termini di competenze tecnico-professionali, articolate in capacità e conoscenze, secondo la classificazione approvata con determinazione dirigenziale n. 3751 del 22.03.2012 che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell’Ente Regione Emilia-Romagna.

Nella descrizione della posizione lavorativa, a ogni competenza tecnico professionale viene assegnato un peso (la cui somma deve essere = a 10) il cui valore individua la prevalenza di un determinato contenuto lavorativo; gli assegnamenti specifici precisano l’attività lavorativa posta in relazione alla singola competenza tecnico professionale.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Istruttoria amministrativa e redazione atti (peso=7)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Curare l’aggiornamento delle banche dati di settore e all’occorrenza predisporre report e prospetti.• Preparare comunicazioni, note relative alle procedure seguite.• Raccogliere domande e attuare le successive procedure di controllo formale e sostanziale nel rispetto dei tempi assegnati.• Redigere atti amministrativi acquisendo le informazioni utili.	<ul style="list-style-type: none">• Diritto pubblico, regionale e comunitario.
Assegnamenti Specifici Supporto e assistenza all’utenza interna ed esterna – raccolta domande e istanze in materia di programmazione dei piani di intervento in tema di salute mentale e salute nelle carceri – ed estensione dei relativi atti amministrativi. Attività di raccolta, elaborazione e analisi dei dati a supporto dell’Osservatorio del Servizio salute mentale, dipendenze patologiche, salute nelle carceri.	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Attività contabili (peso=2)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Svolgere attività istruttoria e di controllo per la predisposizione dei provvedimenti amministrativi attestanti l'approvazione/la definizione di oggetti aventi implicazioni economico finanziarie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologie e strumenti di contabilità. • Normativa in materia contabile regionale, nazionale e comunitaria.
<p>Assegnamenti Specifici</p> <p>Attività di istruttoria e controllo per la predisposizione di atti per concessione contributi alle Aziende Sanitarie, Enti Locali e al settore privato sociale.</p>	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Supporto all'organizzazione di eventi (peso=1)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Curare la predisposizione del luogo e dei connessi aspetti tecnici, scelto per l'organizzazione dell'evento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnologie informatiche e telematiche per la comunicazione pubblica. • Problem solving.
<p>Assegnamenti Specifici</p> <p>Supporto alle attività necessarie per l'organizzazione di eventi e convegni per le materie di competenza del servizio di appartenenza.</p>	