

SCHEMA DESCRITTIVA n. 5

N. 11 categoria D – profilo professionale “Sviluppo risorse e servizi di integrazione” - posizione lavorativa “Specialista in consulenza giuridica e procedimenti amministrati”, sedi territoriali di Bologna (10 posti) e di Ravenna (1 posto).

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. 3751/2012 e SS.MM.II. che individua il repertorio delle posizioni lavorative, cioè delle professioni dell'Ente Regione Emilia-Romagna.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Diritto e procedure della P.A.</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Predisporre, coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi.• Redigere atti amministrativi anche complessi.• Fornire consulenza giuridica attraverso lo studio della tematica da approfondire, la redazione di pareri e il supporto nella scelta delle soluzioni giuridico-amministrative da attuare.	<ul style="list-style-type: none">• Fondamenti di diritto pubblico, regionale e comunitario• Normativa sulla semplificazione amministrativa• Normativa sulla trasparenza e l'accesso• Normativa sulla tutela dei dati personali• Nozioni di riferimento per la gestione dei documenti informatici e delle firme elettroniche

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Contrattualistica pubblica</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Supportare la definizione dei possibili strumenti d'acquisto da attivare in relazione alle diverse categorie merceologiche alla luce di opportune ricerche di mercato.• Coadiuvare le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e servizi, individuando la modalità di acquisto più adatta.• Istruire le procedure d'acquisto anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici e dei principali applicativi della piattaforma di intermediazione digitale e delle soluzioni tecnologiche per l'e-procurement.• Gestire gli aspetti organizzativi e procedurali relativi ai processi di acquisizione di beni e servizi.• Curare gli aspetti connessi all'esecuzione dei contratti.	<ul style="list-style-type: none">• Elementi di normativa comunitaria, nazionale in materia di appalti pubblici di forniture• Normativa regionale relativa alle modalità d'acquisto (tradizionali e strumenti di e-procurement)• Le fasi del procedimento contrattuale• Sistemi di responsabilità civile, penale, amministrativa contrattuale e precontrattuale.

Competenza tecnico professionale:
Diritto e politiche comunitarie e internazionali

<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• Approfondire le nuove disposizioni europee al fine di individuare le implicazioni nel proprio settore di competenza.• Partecipare all'ideazione e alla predisposizione di piani settoriali per la realizzazione di programmi europei.• Supportare l'applicazione della normativa per la corretta gestione economica, finanziaria e di rendicontazione dei fondi comunitari.• Predisporre documenti tecnici e informativi su paesi esteri e regioni partner	<ul style="list-style-type: none">• Elementi di diritto comunitario ed internazionale• Funzionamento e attività delle istituzioni europee• Programmi europei e le modalità di gestione dei fondi comunitari• Lingue straniere