

SCHEMA DESCRITTIVA N. 6

n. 1 categoria D – profilo professionale “Sviluppo risorse e servizi di integrazione” – posizione lavorativa “Specialista in consulenza giuridica e procedimenti amministrativi” presso la Direzione Generale Centrale Risorse Finanziarie e Patrimonio con sede territoriale 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.

Competenza tecnico professionale: <i>Diritto e procedura della P.A. (peso=7)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none">• 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.• Predisporre, coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi.• Redigere atti amministrativi anche complessi.	<ul style="list-style-type: none">• Fondamenti di diritto pubblico, regionale e comunitario.• Normativa sulla semplificazione normativa.• 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.
Assegnamenti Specifici Approfondisce, studia ed analizza le tematiche giuridiche e la normativa di settore utile allo svolgimento dell'attività amministrativa. Assicura il necessario supporto giuridico e informativo e promuove le innovazioni procedurali e normative di riferimento; svolge consulenza giuridica al Direttore. Presidia e coordina l'attività giuridica della Direzione: aggiornamento periodico e sistematico su provvedimenti normativi con predisposizione di schede sintetiche, relazioni, ecc. di interesse per la Direzione generale. Offre consulenza giuridica in materia di Patto di stabilità, semplificazione amministrativa, trasparenza della PA, enti ed organismi subregionali partecipati. Assicura la diffusione delle modifiche e delle innovazioni normative - nazionali, comunitarie e regionali - inerenti le materie di interesse dei settori finanziari e a supporto delle funzioni di competenza della Direzione.	

Risponde delle attività relative al diritto d'accesso alla documentazione amministrativa, nel rispetto del limite di tutela della riservatezza e del trattamento dei dati sensibili ai sensi della normativa regionale.

Svolge funzione di referente della Direzione Generale per gli aspetti connessi all'applicazione della normativa sulla Privacy nell'ambito dello Staff di Direzione e per le rilevazioni e gli aggiornamenti periodicamente previsti.

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Diritto e politiche comunitarie e internazionali (peso=2)</i>	
<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. • Ricercare, raccogliere, selezionare e diffondere informazioni riguardanti le funzioni e iniziative delle Istituzioni europee e delle altre regioni d'Europa ai soggetti interessati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi di diritto comunitario ed internazionale. • Funzionamento e attività delle istituzioni europee.
Assegnamenti Specifici Analisi e istruttoria di questioni concernenti la materia comunitaria e partecipazione al gruppo di lavoro coordinato dalla DG Affari Istituzionali e Legislativi in materia di diritto comunitario.	

<u>Competenza tecnico professionale:</u> <i>Drafting legislativo (peso=1)</i>	
<u>Capacità</u>	<u>Conoscenze</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Approfondire il quadro normativo di riferimento in cui il progetto di legge o regolamento si inserisce. • Valutare le implicazioni derivanti dall'applicazione e dall'interpretazione della proposta di legge o regolamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quadro di legittimità costituzionale della legislazione ordinaria. • Normativa di settore. • Tecnica legislativa. • Procedimento di esame e approvazione di leggi e regolamenti regionali.
Assegnamenti Specifici Fornisce attività di supporto alla predisposizione di progetti di legge in materia economico-finanziaria e all'elaborazione di pareri, per la parte di propria competenza.	

E' richiesto il possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza.