

## SCHEDA DESCRITTIVA

**n. 1 categoria C – profilo professionale “Amministrativo” – posizione lavorativa “Assistente Amministrativo” presso la Direzione Generale Cura della Persona, salute e welfare Servizio Politiche per l'integrazione sociale, il contrasto alla povertà e terzo settore, sede territoriale 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.

<b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b> <b><i>Istruttoria amministrativa e redazione atti</i></b> <b><i>Peso 7</i></b>	
<b><u>Capacità</u></b>	<b><u>Conoscenze</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Curare l'aggiornamento delle banche dati di settore e all'occorrenza predisporre report e prospetti.</li><li>• Preparare comunicazioni, note relative alle procedure seguite.</li><li>• Raccogliere le domande e attuare le successive procedure di controllo formale e sostanziale nel rispetto dei tempi assegnati.</li><li>• Redigere atti amministrativi acquisendo le informazioni utili.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diritto pubblico, regionale e comunitario.</li></ul>
<b>Assegnamenti specifici</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redigere atti amministrativi relativamente al programma regionale carcere e a progetti in materia di grave emarginazione adulta.</li><li>• Partecipare ad attività di approfondimento, monitoraggio, valutazione in materia di esecuzione penale e grave emarginazione adulta.</li><li>• Curare l'aggiornamento dei dati e della documentazione di settore e collaborare alla predisposizione di un report annuale statistico sulla popolazione in area penale in Emilia-Romagna e della Relazione triennale prevista dalla LR 3/2008.</li><li>• Gestione delle attività di segreteria della Commissione penale regionale e dei tavoli tecnici con EE.LL. e altri soggetti in materia di grave emarginazione adulta.</li></ul>	

<b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b> <b><i>Attività connesse alle pubbliche relazioni</i></b> <b><i>Peso 2</i></b>	
<b><u>Capacità</u></b>	<b><u>Conoscenze</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supportare la gestione dei rapporti con le istituzioni, associazioni, organizzazioni e cittadini per migliorare ed allargare la rete di relazioni della regione in ambito internazionale e nazionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teorie e tecniche di comunicazione.</li> </ul>
<b>Assegnamenti specifici</b> Supportare la gestione dei rapporti con le istituzioni, (EE.LL., Provveditorato amministrazione penitenziaria, ecc..) terzo settore e cittadini, anche attraverso l'organizzazione di incontri e riunioni.	

<b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b> <b><i>Attività contabili</i></b> <b><i>Peso 1</i></b>	
<b><u>Capacità</u></b>	<b><u>Conoscenze</u></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare le registrazioni e le annotazioni contabili attivando le procedure di controllo per assicurare la congruenza e la regolarità dei dati inseriti e gestire gli archivi telematici e informatici di competenza.</li> <li>• Svolgere attività istruttoria e di controllo per la predisposizione dei provvedimenti amministrativi attestanti l'approvazione/la definizione di oggetti aventi implicazioni economico-finanziarie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologie e strumenti di contabilità.</li> <li>• Sistema informativo contabile.</li> </ul>
<b>Assegnamenti specifici</b> Curare le rendicontazioni e svolgere le attività di monitoraggio del programma regionale carcere e dei progetti in materia di grave emarginazione adulta.	