

## SCHEDA DESCRITTIVA N. 5

**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 Organizzazione, Personale. Sistemi Informativi e Telematica – Servizio Organizzazione e Sviluppo - 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.

| <b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b><br><b><i>Diritto e procedura della P.A. (peso=4)</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Capacità</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b><u>Conoscenze</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Redigere atti amministrativi anche complessi.</li><li>• Predisporre, coordinare e contribuire allo svolgimento delle diverse fasi dei procedimenti amministrativi.</li><li>• 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.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fondamenti di diritto pubblico, regionale e comunitario.</li><li>• Normativa sulla semplificazione normativa.</li><li>• Normativa sulla trasparenza e l’accesso.</li><li>• Normativa sulla tutela dei dati personali.</li><li>• Nozioni di riferimento per la gestione dei documenti informatici e delle firme elettroniche.</li></ul> |
| <b>Assegnamenti Specifici</b><br><p>Redigere atti amministrativi complessi, direttive, circolari in ordine all’applicazione di istituti giuridici nelle materie di competenza del Servizio.</p> <p>Analizzare la normativa e approfondire l’evoluzione e i cambiamenti giuridici per l’applicazione di istituti nelle materie di competenza.</p> <p>Esprimere pareri giuridici o risposte ad istanze, interpellanze e interrogazioni, attraverso lo studio della tematica da approfondire.</p> <p>Consulenza e controllo sull’osservanza di vincoli e precetti giuridici nei confronti di atti e provvedimenti di competenza del servizio.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b><br><b><i>Diritto del lavoro (peso=4)</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Capacità</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b><u>Conoscenze</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre, coordinare e contribuire alle attività connesse alla costituzione del rapporto di lavoro secondo la disciplina specifica del tipo di contratto individuale (a tempo indeterminato, a tempo determinato, collaborazioni coordinate continuative, ecc.).</li> <li>• Supportare la progettazione normativa, organizzativa e procedurale di istituti connessi al rapporto di lavoro.</li> <li>• Supportare le relazioni sindacali.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La normativa contrattuale, nazionale e regionale sulle diverse procedure di acquisizione del personale.</li> <li>• Regolamentazione del mercato del lavoro e delle modalità di acquisizione di personale utilizzate dall'Amministrazione.</li> <li>• Normativa nazionale e regionale con particolare attenzione alla disciplina del rapporto di lavoro (costituzione, amministrazione, cessazione).</li> <li>• Contratti collettivi Regioni-Autonomie Locali e contratti integrativi dell'Ente.</li> <li>• Nozioni di diritto sindacale.</li> </ul> |
| <p><b>Assegnamenti Specifici</b></p> <p>Studio analisi e aggiornamento della normativa in materia di diritto del lavoro pubblico.</p> <p>Redazione di pareri, note di approfondimento su istituti inerenti il rapporto di lavoro nelle diverse forme, subordinato e autonomo.</p> <p>Predisposizione di atti per l'assunzione o acquisizione a vario titolo di posizioni dirigenziali.</p> <p>Supporto alla gestione dei processi di acquisizione di personale con contratto di lavoro autonomo.</p> <p>Istruttoria per la soluzione di problematiche connesse alla costituzione, alla gestione del rapporto di lavoro, modifiche, risoluzione e ricostituzione, secondo la disciplina normativa e contrattuale specifica della tipo di contratto individuale.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| <b><u>Competenza tecnico professionale:</u></b><br><b><i>Gestione di aspetti legali (peso=2)</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Capacità</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b><u>Conoscenze</u></b>                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redigere le osservazioni di fatto e/o di diritto, fornendo suggerimenti in ordine alle scelte operative più opportune.</li> <li>• Supportare l'istruttoria relativa alle controversie promosse da e/o contro l'Ente nelle varie fasi del processo in raccordo con le strutture centrali competenti e/o con i legali incaricati.</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diritto processuale: fasi e gradi del processo nelle diverse giurisdizioni.</li> <li>• Strumenti di ricerca di fonti giurisprudenziali.</li> <li>• Tecniche di redazione degli atti processuali.</li> </ul> |
| <p><b>Assegnamenti Specifici</b></p> <p>Redazione di note ed osservazioni a supporto di eventuali contenziosi dell'amministrazione.</p> <p>Supporto giuridico di tipo istruttorio, normativo e organizzativo alle controversie promosse verso l'ente, istanze e procedimenti contenzioso sul personale.</p> <p>Supporto giuridico ai procedimenti in materia disciplinare del personale nell'Ente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                      |