

SCHEDA DESCRITTIVA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE

| | |
|---|--|
| Denominazione: | AREA SUPPORTO GIURIDICO E CONTENZIOSO |
| Codice: | SP000326 |
| Tipo di struttura/posizione dirigenziale: | AREA DI LAVORO DIRIGENZIALE |
| Direzione generale/Agenzia di appartenenza: | INTERCENT-ER - AGENZIA REGIONALE DI SVILUPPO DEI MERCATI TELEMATICI |
| Settore di appartenenza: | /// |
| Area settoriale omogenea: | AFFARI LEGISLATIVI, LEGALI E SUPPORTO GIURIDICO |
| Famiglia professionale: | INFLUENZATORI DI ATTIVITA' |
| Graduazione posizione: | FR3Provv. |

Declaratoria della posizione (vacante dal 01/01/2023)

- Presidia la materia del contenzioso relativo alle procedure di gara gestite da Intercent-ER, curando la redazione dei relativi atti e predisponendo la documentazione necessaria alla difesa in giudizio;
- Definisce ed aggiorna i processi ed i modelli da utilizzare nell'ambito delle procedure di gara gestite da Intercent-ER, allineandole al quadro normativo, regolamentare e giurisprudenziale vigente;
- Fornisce supporto giuridico-amministrativo alla direzione ed alle strutture dell'agenzia in materia di appalti pubblici;
- Supporta la direzione nelle relazioni con le autorità centrali competenti in materia di acquisizioni di beni e servizi;
- Partecipa a tavoli di lavoro nazionali e regionali in materia di appalti pubblici;
- Fornisce supporto legale per la definizione e lo sviluppo degli strumenti di e-procurement da mettere a disposizione delle amministrazioni del territorio;
- Cura la corretta applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti, nonché quella in materia di privacy e sicurezza dei dati personali e supporta le strutture dell'agenzia nei relativi adempimenti.

| Competenze di contesto | |
|--------------------------------|--|
| Area contabilità | <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di prevedere il fabbisogno finanziario del settore di appartenenza e di gestire i fondi assegnati nei tempi previsti, nel rispetto della normativa regionale ed in maniera efficace ed efficiente rispetto agli obiettivi definiti. |
| Area diritto e amministrazione | <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di coordinare la produzione dei relativi atti secondo criteri di correttezza formale, pertinenza ed adeguatezza sostanziale, coerenza con gli indirizzi dell'ente in materia di semplificazione amministrativa. |
| Area organizzazione | <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di progettare le iniziative proprie del settore di appartenenza valorizzando l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'ente ed i rapporti tra strutture centrali e di linea. |
| Area informatica/telematica | <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sviluppare le iniziative proprie del settore di appartenenza ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'ente. |
| Area lingue straniere | <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di documentarsi consultando la letteratura specialistica inerente il settore di appartenenza e di interagire con interlocutori istituzionali nell'ambito di progetti europei e partnership internazionali. |

| Competenze relative alla funzione dirigenziale regionale | |
|---|---|
| Competenze organizzative | <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione, programmazione, controllo • Gestione e sviluppo delle risorse umane • Innovazione e management del cambiamento • Presidio della qualità e del rapporto con i clienti interni/esterni • Integrazione (intra e inter-organizzativa) |
| Competenze relazionali | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione relazione interpersonale • Cooperazione e lavoro di gruppo • Negoziazione e gestione dei conflitti • Esercizio della leadership |
| Competenze personali | <ul style="list-style-type: none"> • Autosviluppo • Coinvolgimento e impegno • Flessibilità • Senso di appartenenza, identificazione • Assunzione di responsabilità e decisione |

| Conoscenze relative all'area settoriale di riferimento |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Politiche e programmi di intervento • Sistema dei soggetti istituzionali e sociali e stakeholders • Tipi di intervento e/o servizi • Risorse finanziarie disponibili e/o mobilitabili |