

DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE

SCHEDE DESCRITTIVE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI

Denominazione	SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE
Codice	00000471
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE
Fascia di graduazione posizione	C
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 50 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Gestione del personale delle strutture ordinarie e delle strutture speciali dell'Assemblea legislativa; – Programmazione finanziaria e gestione del bilancio dell'Assemblea legislativa; – Gestione della sicurezza, della logistica, del patrimonio e delle manutenzioni dell'Assemblea; – Gestione, in collaborazione con la Giunta, del Centro stampa della Regione Emilia-Romagna; – Progettazione e gestione del ciclo passivo dei contratti di acquisti di beni e servizi di competenza del settore con il supporto della competente area contratti pubblici, contenzioso e consulenza giuridica; – Presidio delle funzioni di pagamento delle indennità e dei compensi ai consiglieri regionali e agli organismi di garanzia dell'Assemblea; – Presidio del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio; – Gestione degli adempimenti connessi alle prescrizioni relative a anticorruzione e trasparenza; – Attività inerenti benessere organizzativo del personale dell'Assemblea Legislativa; – Funzioni e responsabilità definite dalla Disciplina organica in materia di organizzazione.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione

	• Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI
Codice	00000472
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE
Fascia di graduazione posizione	C
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 50 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Coordinamento e supporto agli Istituti di Garanzia regionali (Garante per l'infanzia e l'adolescenza, Garante delle persone sottoposte a misure restrittive o limitative della libertà personale, Difensore civico, Consigliera di parità, Corecom) nelle seguenti attività: - programmazione e rendicontazione delle attività (programmi annuali, obiettivi di mandato, relazioni consuntive, attuazione decisioni e gestione finanziaria) - raccordo reciproco e con gli organismi e i coordinamenti nazionali e interregionali competenti, - gestione degli incarichi a professionisti esterni, - raccordo tra Istituti di Garanzia, Assemblea legislativa e Giunta per la tutela dei diritti e dei valori regionali, – Ideazione e realizzazione di iniziative informative rivolte a cittadini, consumatori e utenti dei servizi pubblici, anche in collaborazione con enti locali e scuole; – Gestione della Biblioteca e Videoteca dell'Assemblea legislativa e promozione dei servizi culturali e informativi; – Indirizzo e coordinamento del Centro Europe Direct Emilia- Romagna; – Progettazione e gestione dei contratti di beni e servizi del Settore, in collaborazione con le strutture competenti in materia di appalti e consulenza giuridica; – Gestione degli adempimenti amministrativi trasversali del Settore: procedure di acquisto, bandi, accordi, protocolli e collaborazioni esterne; – Gestione dei controlli e delle attività trasversali (anticorruzione, trasparenza, privacy, formazione, comunicazione, personale, accesso agli atti); – Esercizio delle funzioni previste dalla disciplina organica in materia di organizzazione.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

	• Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	AREA INNOVAZIONE E QUALITA' LEGISLATIVA
Codice	SP000494
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE
Settore/Direzione di allocazione	SETTORE AFFARI LEGISLATIVI E COORDINAMENTO COMMISSIONI ASSEMBLEARI
Fascia di graduazione posizione	E
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 50 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Valutazione impatto della legislazione e semplificazione amministrativa; – Redazione del rapporto annuale sulla legislazione; – Predisposizione di rassegne documentali e aggiornamenti normativi; – Supporto ai gruppi consiliari per l'avvio e la gestione delle proposte e progetti di legge e delle iniziative assembleari; – Supporto alle eventuali richieste di implementazione delle clausole valutative; – Applicazione degli strumenti di innovazione legislativa; – Presidio degli adempimenti e della disciplina in materia di privacy e rapporti con il DPO; – Pubblicazione nel sito delle varie collezioni (Demetra) dedicate alla normativa regionale e ai lavori dell'Assemblea; – Redazione e valutazione di progetti e di proposte di legge in termini di competenza, costituzionalità e coerenza con l'ordinamento regionale applicando le regole di tecnica legislativa (drafting); – Predisposizione di schede tecnico-finanziarie di accompagnamento per i progetti di legge dei Consiglieri e per le proposte di legge alle Camere; – Presidio delle attività concernenti la Legge regionale n. 16/2008 sulla partecipazione della Regione Emilia – Romagna alla formazione e attuazione del diritto comunitario; – Presidio e applicazione delle riforme istituzionali, della normativa elettorale e della normativa anticorruzione.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati

	• Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	AREA SERVIZI INFORMATIVI-INFORMATICI
Codice	SP000495
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE
Settore/Direzione di allocazione	SETTORE FUNZIONAMENTO E GESTIONE
Fascia di graduazione posizione	D
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 44 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
Gestisce le applicazioni, i dati e documenti digitali, i sistemi, la connettività, le postazioni di lavoro, le stampanti e gli impianti audio-video dell'Assemblea legislativa, nonché le personalizzazioni di applicazioni gestionali comuni con la Giunta (di seguito perimetro tecnologico dell'Area Servizi Informativi-informatici): – Definisce le necessità di innovazione tecnologica, di trasformazione digitale, di semplificazione dei processi e delle procedure di Assemblea, in accordo con l'Ufficio di Presidenza, gli Organi assembleari, gli Istituti di garanzia e la Direzione generale, sentiti i Settori, il Servizio comunicazione istituzionale dell'Assemblea e il Settore ICT di Giunta, con il supporto dell'Area competente per la consulenza giuridica; – Gestisce la programmazione e la spesa per le procedure di affidamento finalizzate a soddisfare le necessità individuate e sopra menzionate, nonché quelle del Servizio comunicazione in cui prevalga la componente tecnologica; – Coordina lo sviluppo, l'acquisizione e la manutenzione di soluzioni finalizzate a soddisfare le necessità individuate e sopra menzionate; – Supervisiona la sicurezza del perimetro tecnologico dell'Area Servizi Informativi-informatici, in continuità e collaborazione con il Settore ICT di Giunta e in raccordo con il Direttore Generale; – Supporta il Consiglio, gli Organi assembleari, gli Istituti di garanzia e il personale dell'Assemblea nell'utilizzo delle postazioni di lavoro, degli asset e dei servizi che rientrano nel perimetro tecnologico dell'Area Servizi Informativi-informatici, curando la documentazione, la formazione e la gestione delle richieste via ticket o tramite altri applicativi preposti; – Individua e, se del caso, attua sinergie con l'ICT di Giunta per semplificare i processi e ottimizzare la spesa dell'Ente nella gestione del perimetro tecnologico dell'Area Servizi Informativi-informatici; – Coordina la gestione tecnica delle sedute istituzionali del Consiglio; – Fornisce consulenza agli altri Settori e al Servizio comunicazione istituzionale dell'Assemblea per l'acquisizione di servizi ed asset che non rientrano nel perimetro tecnologico dell'Area Servizi Informativi-informatici e che prevedono componenti tecnologiche.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale

	• Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti • Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale

Denominazione	AREA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA E DELLA CONSULTA DEGLI EMILIANO - ROMAGNOLI NEL MONDO
Codice	SP000322
Direzione/Agenzia di allocazione	DIREZIONE GENERALE ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE
Settore/Direzione di allocazione	SETTORE DIRITTI DEI CITTADINI
Fascia di graduazione posizione	E
Abilitazione professionale	Requisito non richiesto
Iscrizione ad Albi o Ordini professionali	Requisito non richiesto
Sede di lavoro	Viale Aldo Moro, 50 - Bologna
Declaratoria della posizione dirigenziale	
– Coordinamento delle attività di educazione alla cittadinanza attiva, alla partecipazione democratica, alla legalità, alla memoria storica, alla tutela dei diritti e alla sostenibilità: - gestione di percorsi progettuali per favorire il dialogo diretto tra cittadini, giovani e istituzioni promozione e cura dei rapporti con l'Ufficio scolastico regionale, scuole, enti locali, associazioni e istituzioni nazionali e internazionali, con particolare attenzione alle giovani generazioni anche in attuazione delle attività previste da protocolli d'intesa; - promozione e coordinamento delle attività dell'Assemblea legislativa previste dalla L.R. n. 3/2016 "Memoria del Novecento" e presidio delle attività del Tavolo interistituzionale per la Giornata della Memoria; - promozione e realizzazione di attività di attuazione della legge regionale 28 ottobre 2016, n. 18 recante "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili"; – Coordinamento delle funzioni organizzative e gestionali della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo (L.R. n. 5/2015 e L.R. n. 6/2016) quali: - programmazione e coordinamento delle attività del Piano triennale (bandi di finanziamento, iniziative, comunicazione); - rapporti con la Cabina di regia della Giunta regionale e con la Commissione regionale competente sulle politiche internazionali; - coordinamento dei rapporti e degli scambi culturali con le associazioni e federazioni degli emiliano-romagnoli nel mondo e con i soggetti individuati dalla LR 5/2015 (APS, ODV, Università, Enti locali etc); – Gestione dei contratti di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Area, in collaborazione con le strutture competenti.	
Competenze caratterizzanti la posizione dirigenziale da ricoprire	
Competenze comportamentali	• Visione strategica • Responsabilità e assunzione del rischio • Leadership e influenza sociale • Valorizzazione e sviluppo delle persone e creazione di un ambiente di lavoro sostenibile e inclusivo • Pensiero esplorativo e flessibilità • Negoziazione
Competenze Tecnico Professionali	• Normativa specifica nell'ambito delle competenze esercitate dalla posizione dirigenziale • Diritto amministrativo • Normativa in materia di gare ed appalti

	• Contrattualistica pubblica • Normativa in materia di sicurezza sul lavoro • Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione • Normativa in materia di privacy e gestione dati • Normativa in materia di misurazione e valutazione performance • Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione • Programmazione economica • Programmazione attività e servizi • Analisi economico - finanziaria • Rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni • Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse • Pianificazione gestione e sviluppo risorse umane • Diritto del pubblico impiego
Competenze Tecniche Specialistiche	• Competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la posizione dirigenziale