

**Requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico di responsabile**

**Profilo professionale o profilo assimilabile**

Esperto giuridico

**Titolo di studio:**

diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica in Giurisprudenza (nuovo ordinamento).

**Professionalità richiesta**

- pluriennale esperienza in materia di gestione di assemblee di organi collegiali, verbalizzazioni, pareri giuridico legali;
- comprovata esperienza in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, di organizzazione di strutture complesse e di gestione del personale;
- pluriennale conoscenza in materia di diritto pubblico e diritto regionale;
- approfondita conoscenza della normativa sulla privacy, anticorruzione e trasparenza.

Sarà considerato titolo preferenziale per l'attribuzione dell'incarico il titolo di avvocato.

**Attitudini e capacità che il ruolo da svolgere richiede:**

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane e strumentali affidate;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di coordinamento di gruppi di lavoro anche a carattere interdisciplinare;
- doti di equilibrio nell'applicazione della normativa vigente e attitudine alla riservatezza;
- capacità di analisi dei problemi e di sintesi delle azioni da intraprendere.

## DECLARATORIA DEL SETTORE

### A02020 - SETTORE ASSEMBLEA REGIONALE

Compete al Settore nel rispetto degli indirizzi della Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale:

Assistenza tecnico-giuridica all'Assemblea per gli aspetti normativi, amministrativi, di indirizzo e di applicazione del Regolamento; preparazione delle sedute e predisposizione della documentazione, stesura del processo verbale, redazione finale degli atti normativi e amministrativi, supporto di segreteria.

Compete altresì la resocontazione stenografica dei lavori dell'Assemblea e la predisposizione dei relativi Atti consiliari; la collaborazione per la resocontazione delle attività istituzionali del Consiglio regionale; la gestione dell'attività di Aula di concerto con il Comitato di Coordinamento.