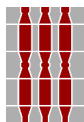


Sezione Organizzazione e Risorse umane

- Supporto per la definizione degli obiettivi strategici dell'Assemblea legislativa e per l'ottimizzazione dei processi decisionali.
- Analisi delle esigenze organizzative ed elaborazione di proposte di soluzioni organizzative.
- Supporto per la definizione e il monitoraggio del piano triennale dei fabbisogni di personale.
- Cura delle procedure per la definizione della dotazione organica, per la mobilità interna e per l'assegnazione del personale alle strutture dirigenziali.
- Cura della definizione dei profili professionali del personale.
- Gestione delle procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato mediante concorso pubblico, avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento dei centri per l'impiego, mobilità esterna e utilizzo di graduatorie di altri enti pubblici. Procedure per l'assunzione del personale di cui alla legge n. 68/1999. Procedure relative alle progressioni verticali.
- Cura delle procedure dell'Assemblea legislativa per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni.
- Cura delle procedure per l'istituzione, la modifica e la soppressione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni di livello non dirigenziale, nonché per la definizione delle competenze e la graduazione delle medesime.
- Cura delle procedure per il conferimento dell'incarico di Segretario generale, per il conferimento degli incarichi dirigenziali e per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione.
- Cura dell'analisi dei fabbisogni formativi, dei piani di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale, della gestione dei percorsi di formazione, del monitoraggio e della verifica dei risultati conseguiti.



- Supporto tecnico per gli adempimenti relativi ai procedimenti disciplinari di competenza dei dirigenti e dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
- Supporto per gli adempimenti relativi al contenzioso del lavoro.
- Elaborazione di proposte di regolamenti e disposizioni applicative nelle materie di competenza.
- Supporto per la definizione e l'attuazione di azioni positive e interventi finalizzati al benessere organizzativo, con particolare riferimento alle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- Supporto per le procedure di nomina del Comitato unico di garanzia e dell'Organismo paritetico per l'innovazione.
- Cura delle procedure per la progressione economica del personale all'interno delle aree.
- Cura dei processi di inserimento delle persone con disabilità.
- Supporto alla delegazione trattante nello sviluppo delle relazioni sindacali.
- Cura degli adempimenti connessi alla gestione e allo sviluppo delle relazioni sindacali, compresa la predisposizione degli atti relativi alla costituzione della delegazione trattante e degli atti di indirizzo.
- Supporto per l'attribuzione al personale delle indennità previste dal contratto decentrato.