



Sezione Iniziativa legislativa e Sviluppo Risorse umane

- Supporto tecnico-giuridico per l'elaborazione delle proposte di legge di iniziativa dei Consiglieri regionali.
- Supporto tecnico-giuridico per l'elaborazione degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo di iniziativa dei Consiglieri regionali.
- Analisi e studi per l'elaborazione delle proposte di legge, degli atti di indirizzo e di sindacato ispettivo di iniziativa dei Consiglieri regionali.
- 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 del fabbisogno di personale.
- Cura delle procedure per la definizione della dotazione organica, per la mobilità interna e per l'assegnazione del personale alle strutture dirigenziali.
- Gestione delle procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato (concorsi, avviamento dal Centro per l'impiego e assunzioni obbligatorie) e delle procedure di mobilità esterna (trasferimenti e assegnazioni temporanee).
- Cura delle procedure relative al conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni.
- Supporto per la definizione dei sistemi di valutazione delle posizioni e del potenziale del personale.
- Cura delle procedure per l'istituzione, la modifica e la soppressione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, 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 responsabile di posizione organizzativa di livello non dirigenziale.
- 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.
- Cura degli adempimenti relativi alla gestione giuridico-amministrativa del personale.
- Supporto all'Ufficio procedimenti disciplinari.
- Supporto per gli adempimenti relativi al contenzioso del lavoro.
- Elaborazione di proposte di regolamenti e disposizioni applicative nelle materie di competenza.
- Collabora con la Posizione organizzativa professionale Ciclo della performance e Relazioni sindacali per lo sviluppo delle relazioni sindacali.