

**Servizio "Personale e Affari Generali"****INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE****Responsabile Unità Organizzativa "Gestione giuridica del Personale"**Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- gestione giuridica ed amministrativa del rapporto di lavoro;
- gestione del sistema professionale;
- gestione procedure di reclutamento e di assunzione di personale;
- gestione servizio sorveglianza sanitaria;
- pari opportunità nel rapporto di lavoro e supporto alle funzioni del CUG;
- predisposizione disciplina regolamentare in materia organizzativa e del rapporto di lavoro e di servizio;
- gestione interventi di aggiornamento e formazione del personale provinciale
- supporto alla delegazione datoriale nelle relazioni sindacali e gestione dei relativi istituti;
- coordinamento degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali;
- gestione del reclutamento di personale (selezioni uniche) a supporto degli Enti Locali e gestione dei procedimenti disciplinari mediante delega di funzioni (UPD) dei Comuni e delle Unioni di Comuni;
- supporto direzione generale in materia di organizzazione;
- gestione previdenziale, formazione e privacy;
- responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

Professionalità richiesta

- diploma di Laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o equipollenti;
- specifiche conoscenze delle disposizioni normative legislative e contrattuali vigenti nel tempo in materia di trattamento giuridico del personale;
- esperienza lavorativa almeno quinquennale acquisita nell'ambito della gestione dei rapporti di lavoro negli Enti Locali;
- autonoma capacità di studio e analisi delle evoluzioni della normativa in materia del rapporto di lavoro alle dipendenze degli EELL;
- esperienza quinquennale coordinamento di più collaboratori e gruppi di lavoro.

Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da:

- responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente in raccordo col dirigente di Servizio. Tale compito è caratterizzato da un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa;
- gestione autonoma e diretta del personale;
- responsabilità dei procedimenti relativi all'espletamento di procedure di reclutamento.

Impatto esterno

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- consistente trasversalità in quanto chiamata sul piano operativo ad intrattenere relazioni con soggetti esterni (Comuni ed Enti del territorio) e privati (fornitori di servizi) e interni all'Amministrazione, correlandosi con altri responsabili di Ufficio e Unità Organizzative;
- garanzia del rispetto delle scadenze derivate da provvedimenti normativi e regolamentari, capacità di assumere decisioni tempestive individuando le soluzioni più adeguate.