



<b>RAPPORTO TRA SPESA DEL PERSONALE E SPESA CORRENTE</b> ( da Rendiconto finanziario del Consiglio Regionale - Esercizio Finanziario 2012)	
Totale spesa corrente	27.878.076,03
Totale spesa del personale ( somma dei capitoli 2005;2006;2007;2015;2017;2018;4009;4154)	9.901.705,39
Rapporto percentuale	35,52%

Tabella N. 2 allegata come parte integrante alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 173 del 10.12.2013

RICOGNIZIONE PERSONALE IN SERVIZIO E RAFFRONTO CON LA DOTAZIONE ORGANICA DEFINITA CON DELIBERE U.P. N. 84/2012 E N. 18/2013.																
PROFILO	DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA			DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA E LEGISLATIVI			STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO STAMPA E COMUNICAZIONE			SERVIZIO AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO ALLE AUTORITA' INDIPENDENTI			TOTALE CONSIGLIO REGIONALE			
	DOTAZIONE ORGANICA (DI CUI ALLE DELIBERE 84/2012 E 18/2013)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 NOVEMBRE 2013	POSTI VACANTI	DOTAZIONE ORGANICA (DI CUI ALLE DELIBERE 84/2012 E 18/2013)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 NOVEMBRE 2013	POSTI VACANTI	DOTAZIONE ORGANICA (DI CUI ALLE DELIBERE 84/2012 E 18/2013)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 NOVEMBRE 2013	POSTI VACANTI	DOTAZIONE ORGANICA (DI CUI ALLE DELIBERE 84/2012 E 18/2013)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 NOVEMBRE 2013	POSTI VACANTI	DOTAZIONE ORGANICA (DI CUI ALLE DELIBERE 84/2012 E 18/2013)	PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 NOVEMBRE 2013	POSTI VACANTI	
<b>CATEGORIA B</b>																
B.1.01	Collaboratore per le attività di supporto	13	12	1	7	7	0	3	3	0	3	1	2	26	23	3
B.1.02	Collaboratore autista meccanico	3	3	0										3	3	0
B.1.03	Collaboratore per l'assistenza agli uffici e agli organi collegiali	5	5	0							1	1		6	6	0
	<b>totale b1</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>3</b>
B.3.01	Collaboratore specializzato tecnico-amministrativo	0		0	4	4	0				2	2	0	6	6	0
B.3.02	Collaboratore specializzato per assistenza d'aula	2	2	0										2	2	0
	<b>totale b3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
	<b>TOTALE CATEGORIA B</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>43</b>	<b>40</b>	<b>3</b>
<b>CATEGORIA C</b>																
C.0.01	Assistente servizi amministrativi generali	15	14	1	21	19	2	2	2	0	9	9	0	47	44	3
C.0.02	Assistente geometra	3	3	0										3	3	0
C.0.03	Assistente programmatore	3	2	1										3	2	1
C.0.04	Assistente informatico	2	2	0										2	2	0
C.0.06	Assistente addetto stampa							3	3	0				3	3	0
	<b>TOTALE CATEGORIA C</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>54</b>	<b>4</b>
<b>CATEGORIA D</b>																
D.1.01	Funzionario amministrativo	5	4	1	6	4	2	1	0	1	3	3	0	15	11	4
D.1.02	Funzionario economista	3	2	1	2	2	0	0	1	-1				5	5	0
D.1.03	Funzionario di gestione e sviluppo software	1	1	0										1	1	0
D.1.04	Funzionario per i sistemi e le reti	2	2	0										2	2	0
D.1.05	Funzionario analista di politiche pubbliche			0	1	0	1							1	0	1
	<b>totale d1</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>5</b>
D.3.01	Funzionario esperto giuridico-amministrativo				3	3	0							3	3	0
D.3.04	Funzionario esperto per l'informatica e i sistemi informativi	0	0	0										0	0	0
D.3.05	Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa				8	6	2							8	6	2
D.3.08	Funzionario esperto tecnico	2	1	1										2	1	1
D.3.09	Funzionario esperto analista di diritto e politiche comunitarie				1	0	1							1	0	1
	<b>totale d3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
	<b>TOTALE CATEGORIA D</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>38</b>	<b>29</b>	<b>9</b>
	<b>TOTALE PERSONALE DELLE CATEGORIE</b>	<b>59</b>	<b>53</b>	<b>6</b>	<b>53</b>	<b>45</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>139</b>	<b>123</b>	<b>16</b>
	<b>GIORNALISTI</b>							<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

*fel*

*R*

RIEPILOGO POSTI VACANTI RISULTANTI DALLA RICOGNIZIONE DI CUI ALLA TABELLA N.2		
CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N.POSTI
B	Collaboratore per le attività di supporto (accesso B1)	3
C	Assistente Servizi Amministrativi generali	3
C	Assistente Programmatore	1
D	Funzionario Amministrativo (accesso D1)	4
D	Funzionario analista di politiche pubbliche (accesso D1)	1
D	Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa (accesso D3)	2
D	Funzionario esperto analista di diritto e politiche comunitarie (accesso D3)	1
D	Funzionario esperto tecnico (accesso D3)	1
<b>TOTALE POSTI VACANTI</b>		<b><u>16</u></b>

<b>RIDEFINIZIONE DOTAZIONE ORGANICA DEL CONSIGLIO REGIONALE PER PROFILO PROFESSIONALE E INDIVIDUAZIONE DEI POSTI VACANTI</b>				
<b>PROFILO</b>		<b>TOTALE CONSIGLIO REGIONALE</b>		
		<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>PERSONALE IN SERVIZIO AL 1 NOVEMBRE 2013</b>	<b>POSTI VACANTI</b>
<b>CATEGORIA B</b>				
B.1.01	Collaboratore per le attività di supporto	23	23	0
B.1.02	Collaboratore autista meccanico	3	3	0
B.1.03	Collaboratore per l'assistenza agli uffici e agli organi collegiali	6	6	0
<b>totale b1</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>0</b>
B.3.01	Collaboratore specializzato tecnico-amministrativo	6	6	0
B.3.02	Collaboratore specializzato per assistenza d'aula	2	2	0
<b>totale b3</b>		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE CATEGORIA B</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>0</b>
<b>CATEGORIA C</b>				
C.0.01	Assistente servizi amministrativi generali	47	44	3
C.0.02	Assistente geometra	3	3	0
C.0.03	Assistente programmatore	3	2	1
C.0.04	Assistente informatico	2	2	0
C.0.06	Assistente addetto stampa	3	3	0
<b>TOTALE CATEGORIA C</b>		<b>58</b>	<b>54</b>	<b>4</b>
<b>CATEGORIA D</b>				
D.1.01	Funzionario amministrativo	14	11	3
D.1.02	Funzionario economista	6	5	1
D.1.03	Funzionario di gestione e sviluppo software	1	1	0
D.1.04	Funzionario per i sistemi e le reti	2	2	0
D.1.05	Funzionario analista di politiche pubbliche	1	0	1
<b>totale d1</b>		<b>24</b>	<b>19</b>	<b>5</b>
D.3.01	Funzionario esperto giuridico-amministrativo	3	3	0
D.3.03	Funzionario esperto giornalista	2	0	2
D.3.04	Funzionario esperto per l'informatica e i sistemi informativi	0	0	0
D.3.05	Funzionario esperto per l'assistenza tecnico giuridica e legislativa	8	6	2
D.3.08	Funzionario esperto tecnico	1	1	0
D.3.09	Funzionario esperto analista di diritto e politiche comunitarie	1	0	1
<b>totale d3</b>		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>3</b>
<b>TOTALE CATEGORIA D</b>		<b>39</b>	<b>31</b>	<b>8</b>
<b>GIORNALISTI</b>		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>-2</b>
<b>TOTALE PERSONALE DELLE CATEGORIE</b>		<b>137</b>	<b>125</b>	<b>12</b>

## CATEGORIA D

### PROFILO PROFESSIONALE D.3.03

#### "Funzionario esperto giornalista"

#### ATTIVITA'

Contenuti	Attività di tipo gestionale finalizzata alla diffusione delle informazioni attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici. L'attività comporta: <ul style="list-style-type: none"><li>• la raccolta, l'analisi, la gestione e il controllo di dati e notizie.</li><li>• la redazione di testi, il coordinamento delle iniziative editoriali</li><li>• la predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.</li></ul>
Ampiezza e complessità	L'attività prevede: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilità di risultato (diretta e dei propri collaboratori) in termini di affidabilità, correttezza, tempestività e contenuti del prodotto.</li><li>• Autonomia progettuale nell'ambito degli obiettivi prefissati.</li><li>• Promozione dell'attività consiliare e dell'immagine dell'Ente.</li><li>• Sviluppo e coordinamento delle iniziative istituzionali.</li></ul>



## CATEGORIA D

### PROFILO PROFESSIONALE D.3.03

#### "Funzionario esperto giornalista"

#### COMPETENZE

Conoscenze	Conoscenze evolute di carattere professionale nelle tecniche di comunicazione. Conoscenza delle lingue straniere. Conoscenza dei programmi applicativi office più diffusi. Conoscenze estese ed approfondite delle normative relative ai diritti dei cittadini ed al trattamento dei dati sensibili. Approfondita conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente
Capacità	Capacità gestionale progettuale e propositiva. Capacità di identificare e risolvere problemi nuovi. Capacità di individuare metodologie adeguate per migliorare l'efficienza dei processi di lavoro. Capacità di stabilire positivi rapporti con i propri collaboratori e con l'esterno. Capacità di utilizzare strumenti informatici. Capacità di coordinamento e organizzativa Capacità di analizzare e risolvere i problemi di fondo anche in situazioni complesse e non collegate tra loro. Capacità di progettare prodotti di comunicazione ed informazione istituzionale, anche attraverso l'uso di tecnologie multimediali. Capacità di rappresentare l'Ente in situazioni complesse, con ampia autonomia di comportamento.
Attitudini al ruolo	Attitudine alla progettazione e programmazione. Attitudine ad interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile. Attitudine alle public relations. Attitudine alla conduzione delle attività per gruppi di lavoro. Tendenza ad autoattivarsi per mantenere il livello delle proprie conoscenze e capacità adeguato al ruolo ricoperto e alle attività da svolgere. Attitudine ad assumere il ruolo di leadership. Attitudine alla negoziazione.

## CATEGORIA D

### PROFILO PROFESSIONALE D.3.03 "Funzionario esperto giornalista"

#### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO**

Diploma di laurea e iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti.

#### **TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO**

Diploma di laurea e iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti.