

ALLEGATO 2

PESATURA POSIZIONE: EQ GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

Struttura: Ufficio Legale e Affari Amministrativi

Funzioni principali:

• Gestione di affari giuridici e amministrativi • Predisposizione e verifica di atti amministrativi • Gestione di procedure amministrative (appalti, contratti, autorizzazioni, concessioni) • Trasparenza amministrativa e accesso agli atti • Supporto normativo a Direzione e servizi dell'Agenzia • Coordinamento di procedimenti amministrativi

PESATURA

Criterio	Punteggio	Motivazione
A. COMPETENZA	15	Specializzazione giuridica; normativa plurisettoriale; quadro normativo articolato e in evoluzione
B. PROBLEM SOLVING	31	Autonomia su procedimenti amministrativi; responsabilità su atti con riflessi giuridici; istruttoria di contratti e autorizzazioni; impatto su contenzioso e rischi amministrativi
C. FINALITÀ	22	Funzione critica per compliance normativa e gestione rischi; relazioni istituzionali frequenti (Regione, organi di controllo, enti); supporto trasversale
TOTALE	68	

FASCIA ASSEGNATA: FASCIA 3 (punteggio 0-70)

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE: € 10.500 annui

Documento redatto ai sensi dell'Art. 21 del CCDI 2025-2027 dell'ARLIR (sottoscritto il 16.09.2026)