

<p>24. Normativa sulla sicurezza del lavoro e sull'Anticorruzione</p> <p>Conoscenza ed applicazione del Testo Unico sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008), delle normative in materia di sicurezza e in materia di Anticorruzione e Trasparenza, capacità di applicazione di principi ed indicazioni in materia di sicurezza e anticorruzione, capacità di redazione di linee guida e procedure per la gestione della sicurezza e di controllo della corretta applicazione delle relative norme e di applicazione delle tecniche di risk management previste dal PTPC.</p>				0		
<p>25. Organizzazione dell'Agenzia</p> <p>Conoscenza della struttura organizzativa dell'Agenzia delle principali attribuzioni, competenze e responsabilità delle singole unità organizzative, anche in termini di documenti prodotti.</p>				0		
<p>26. Orientamento agli standard di servizio</p> <p>Capacità di rispettare gli standard definiti e di agire con azioni correttive per ridurre errori e disservizi e incrementare la soddisfazione degli stake holders.</p>				0		
<p>27. Procedure amministrative di competenza</p> <p>Capacità di istruire atti e procedimenti amministrativi, individuare le problematiche connesse e le possibili soluzioni.</p>				0		
<p>28 Redazione atti amministrativi</p> <p>Capacità di redigere atti amministrativi standardizzati e complessi in forma corretta, esplicitando le motivazioni e ricercando le fonti normative e i regolamenti correlati.</p>				0		
<p>29. Valutazione delle strategie</p> <p>Capacità di elaborazione e valutazione delle strategie e di monitoraggio dei risultati raggiunti.</p>				0		
0						
				0	0	
SCORE PARZIALE 2				#DIV/0!	/ 0	SCORE TOTALE
SCORE TOTALE =				#DIV/0!	/ 0 #DIV/0!	#DIV/0!