

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Pierluigi MARQUIS

IL DIRIGENTE ROGANTE
Livio SALVEMINI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal _____ per quindici giorni consecutivi.

Aosta, li _____

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 14 aprile 2017

In Aosta, il giorno quattordici (14) del mese di aprile dell'anno duemiladiciassette con inizio alle ore otto e cinque minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente della Regione Pierluigi MARQUIS

e gli Assessori

Laurent VIERIN - Vice-Presidente

Luigi BERTSCHY

Stefano BORRELLO

Albert CHATRIAN

Claudio RESTANO

Fabrizio ROSCIO

Si fa menzione che L'Assessore Chantal CERTAN è assente giustificata alla seduta e che l'Assessore Laurent VIERIN si assenta dalle ore 8.33 alle ore 9.05 e non partecipa all'approvazione delle deliberazioni dalla n. 452 alla n. 466.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Segreteria della Giunta regionale, Sig. Livio SALVEMINI

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **476** OGGETTO :

RIDEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE, A DECORRERE DAL 1° MAGGIO 2017, A MODIFICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE 708/2015 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI DI CUI ALLE DELIBERAZIONI 1303/2015 E 958/2016. PRENOTAZIONE DI SPESA.

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la deliberazione del Consiglio regionale adottata nella seduta del 10/03/2017 n. 2650/XIV con la quale sono stati individuati il Presidente della Regione e gli Assessori;

vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, “Nuova disciplina dell’organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli enti del comparto Unico della Valle d’Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale” ed in particolare:

- l’art. 3, comma 3, lett. b) e comma 6 concernente la competenza attribuita alla Giunta regionale di provvedere all’istituzione, alla modificazione, alla soppressione e alla graduazione delle strutture dirigenziali, alla definizione delle relative competenze e all’individuazione dei requisiti oggettivi per ciascuna tipologia di incarico dirigenziale;
- l’art. 3, comma 3 lett. d) il quale attribuisce agli organi di direzione politico-amministrativa, tra l’altro, la competenza a provvedere alla ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa dirigenziale;
- l’art. 4 relativo all’individuazione delle funzioni attribuite ai dirigenti;
- l’art. 5 relativo all’individuazione dell’articolazione della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale in strutture di primo e di secondo livello;
- l’art. 5, comma 5 relativo alle modalità di individuazione delle particolari posizioni organizzative;
- l’art. 6, comma 2, relativo all’articolazione delle posizioni dirigenziali in relazione alle strutture organizzative e comma 3, che stabilisce che l’articolazione delle strutture organizzative dirigenziali è aggiornata ogniqualvolta siano messe in atto modificazioni rilevanti riguardanti i compiti, la loro complessità, la distribuzione delle responsabilità e l’assegnazione delle risorse;
- l’art. 16 riguardante la struttura e l’articolazione su due livelli della dirigenza;
- l’art. 17 concernente la graduazione delle strutture organizzative dirigenziali e il relativo aggiornamento ogniqualvolta siano messe in atto modificazioni rilevanti riguardanti i compiti, la loro complessità, il grado di autonomia, la distribuzione delle responsabilità e l’assegnazione delle risorse, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili;
- l’art. 20 concernente i criteri generali per il conferimento degli incarichi dirigenziali;
- l’art. 21 concernente gli incarichi dirigenziali di primo livello;
- l’art. 22 concernente gli incarichi dirigenziali di secondo livello;
- l’art. 26 il quale prevede che se le procedure per la copertura del posto non sono avviate entro novanta giorni dal verificarsi della vacanza, si procede alla revisione organizzativa, mediante soppressione della struttura dirigenziale vacante;
- l’art. 28 che prevede la possibilità di disporre la revoca degli incarichi dirigenziali con destinazione ad altro incarico, da parte degli organi che li hanno conferiti, per motivate ragioni organizzative connesse al modificarsi dell’esercizio delle funzioni e dei compiti, anche in relazione al modificarsi dei programmi e dei progetti definiti dagli organi di direzione politico-amministrativa;

viste le leggi regionali:

- 11 dicembre 2015, n. 19 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste (Legge finanziaria regionale per il triennio 2016/2018). Modificazioni di leggi regionali.” ed in particolare l’art. 2 c. 4 (Disposizioni in materia di contenimento della spesa per il personale regionale);
- 21 dicembre 2016, n. 24 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste (Legge di stabilità regionale

per il triennio 2017/2019). Modificazioni di leggi regionali.” ed in particolare l’art. 6 (Disposizioni in materia di contenimento della spesa per il personale regionale) e l’art. 8 (Disposizioni in materia di personale regionale);

visto il Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto Unico della Valle d’Aosta del 13 dicembre 2010;

visto il Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione autonoma Valle d’Aosta del 5.10.2011;

visto il verbale di informazione in data 5 marzo 2012, prot. n. 5482/UP, ai sensi dell’art. 6 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d’Aosta del 5.10.2011, concernente “Graduazione delle posizioni dirigenziali nel sistema organizzativo della Regione Autonoma Valle d’Aosta – Ponderazione dei parametri di graduazione e individuazione delle fasce di retribuzione di posizione”;

visto il verbale di informazione in data 6 marzo 2012, prot. n. 5580/UP, ai sensi dell’art. 6 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d’Aosta del 5.10.2011, con la sola organizzazione sindacale FP/CGIL, concernente “Graduazione delle posizioni dirigenziali nel sistema organizzativo della Regione Autonoma Valle d’Aosta – Ponderazione dei parametri di graduazione e individuazione delle fasce di retribuzione di posizione”;

visto il verbale di concertazione in data 3 dicembre 2014, prot. n. 20472/UP, ai sensi dell’art. 12 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto unico della Valle d’Aosta del 13.12.2010 concernente “Disciplina dei criteri e modalità di attribuzione delle particolari posizioni organizzative dell’Amministrazione regionale”;

visto il verbale di consultazione del 13 maggio 2015, prot. n. 7881/UP in data 18 maggio 2015 ai sensi dell’art. 8 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d’Aosta del 5.10.2011, concernente “Consultazione in merito all’organizzazione delle strutture organizzative della Giunta regionale, in applicazione della legge regionale 22/2010”;

visto il verbale di consultazione del 7 aprile 2017, prot. n. 8800/UP ai sensi dell’art. 8 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d’Aosta del 5.10.2011, concernente “Consultazione in merito all’organizzazione delle strutture organizzative della Giunta regionale, in applicazione della legge regionale 22/2010”;

visto il verbale di consultazione del 13 aprile 2017, prot. n. 9168/UP ai sensi dell’art. 8 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d’Aosta del 5.10.2011, concernente “Consultazione in merito all’organizzazione delle strutture organizzative della Giunta regionale, in applicazione della legge regionale 22/2010”;

richiamate le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1722 in data 31 ottobre 2013 avente ad oggetto “Individuazione, ai sensi dell’articolo 2, comma 1, lettera b) del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, del Segretario generale e dei Coordinatori, dirigenti di primo livello, quali datori di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott’ordinate e annesse”
- n. 708 in data 15 maggio 2015, avente ad oggetto: “Ridefinizione della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale a modificazione della DGR 578/2012 e successive integrazioni, DGR 1255/2013 e DGR 1474/2013, a decorrere dal 1° giugno 2015. Individuazione delle particolari posizioni organizzative”;
- n. 1303 in data 11 settembre 2015, avente ad oggetto: “Ridefinizione della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale, a integrazione e modificazione della DGR 708/2015, a decorrere dal 15 settembre 2015”;
- n. 958 in data 15 luglio 2016, avente ad oggetto: “Ridefinizione parziale della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale, a integrazione e modificazione delle DGR 1255/2013 e 708/2015”;
- n. 1815 in data 30 dicembre 2016 concernente l’approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2017/2019 e delle connesse disposizioni applicative;
- n. 286 in data 10 marzo 2017 concernente il temporaneo affidamento delle funzioni di Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione al Sig. Paolo Ferrazzin;
- n. 288 in data 13 marzo 2017 concernente l’individuazione e la definizione della nuova articolazione della macro struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale e l’attribuzione delle competenze alla Presidenza della Regione e agli Assessorati, ai sensi dell’art. 3, comma 3, lettera a) della l. r. n. 22/2010;

rammentato che nel dispositivo della DGR 288/2017:

- punto 2): si rinvia a successivi provvedimenti la definizione delle strutture organizzative dirigenziali, facenti capo alla Presidenza della Regione e agli Assessorati, la loro articolazione, la nomenclatura, le relative competenze ed il sistema di interrelazioni tra le stesse, ai sensi degli articoli 3, 4, 5, 6, 16, 17, 20, 21, 22, 26 e 76 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, viste le deliberazioni della Giunta regionale n. 708/2015, 1303/2015 e 958/2016;
- punto 3): viene stabilito che, fino all’adozione degli atti di cui al punto 2, le strutture del Dipartimento territorio e ambiente fanno capo rispettivamente:
- all’Assessorato alle attività produttive, energia, politiche del lavoro e ambiente:
 - G.81.00.00 - Dipartimento territorio e ambiente
 - G.81.01.00 – Supporto tecnico al Dipartimento territorio e ambiente
 - G.81.07.00 – Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque
 - G.81.08.00 – Valutazione ambientale e tutela qualità dell’aria
 - all’Assessorato alle opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica:
 - G.81.02.00 – Pianificazione territoriale;
- punto 4) si conferma in capo al Coordinatore del Dipartimento territorio e ambiente fino all’adozione degli atti di cui al punto 2) la dipendenza funzionale delle strutture:
- G.81.01.00 – Supporto tecnico al Dipartimento territorio e ambiente
 - G.81.07.00 – Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque
 - G.81.08.00 – Valutazione ambientale e tutela qualità dell’aria;

punto 5) si assegna al Coordinatore del Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche, fino all'adozione degli atti di cui al punto 2), la dipendenza funzionale della struttura organizzativa G.81.02.00 – Pianificazione territoriale;

richiamata la sentenza n. 52/2017 pubblicata nella Gazzetta ufficiale prima serie speciale – Corte costituzionale – n. 11 del 15 marzo 2017 con la quale, anche in via consequenziale ai sensi dell'articolo 27 della l. 87/1953, è stata dichiarata l'illegittimità costituzionale dell'articolo 11, comma 2bis, della l.r. 22/2010 nella parte in cui prevede che si applicano all'incarico di Comandante e Vicecomandante del Corpo regionale dei vigili del fuoco le disposizioni di cui all'articolo 10, comma 1, della medesima l.r. 22/2010;

constatato che nella sentenza, la Corte costituzionale ha rilevato come l'applicazione agli incarichi in questione dell'articolo 10, comma 1, della l.r. 22/2010 non sia conforme ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità di cui all'articolo 97 Cost. attesa la natura tecnica e non apicale dell'incarico, tale da escludere, quanto in sede di conferimento tanto in fase di revoca, della necessaria consentaneità politica tra nominante e nominato che invece connota gli incarichi fiduciari o di diretta collaborazione;

rilevato che la sentenza della Corte costituzionale n. 52/2017 è stata resa in relazione alla questione di legittimità costituzionale sollevata in via incidentale dal Tribunale di Aosta in funzione di Giudice del lavoro nel giudizio promosso dall'Ing. Salvatore Coriale per la riassegnazione con incarico a tempo indeterminato nella funzione di Comandante del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco e il risarcimento del danno da demansionamento, nonché, in via subordinata, per la riassegnazione dell'incarico di Comandante del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco fino al raggiungimento del limite minimo di durata degli incarichi dirigenziali e che la prossima udienza del predetto giudizio è fissata per il 5 maggio 2017;

ritenuto opportuno, sentito il legale incaricato della rappresentanza e della difesa della Regione nel citato giudizio, di rinviare ogni determinazione in merito all'assegnazione degli incarichi di Comandante e Vicecomandante del Corpo valdostano dei vigili del fuoco alla decisione del Tribunale, al quale compete la deliberazione in ordine agli effetti della sentenza della Corte costituzione sul giudizio in corso e conseguentemente sugli atti di incarico precedentemente deliberati;

richiamate le note del Presidente della Regione trasmesse al Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione:

- prot. n. 2886/GAB in data 6 aprile 2017 con la quale si trasmettono il nuovo organigramma dell'Amministrazione regionale, le schede contenenti requisiti e funzioni e graduazione e l'elenco delle risorse umane delle strutture organizzative dirigenziali facenti capo alla Giunta regionale ai fini della predisposizione degli atti necessari alla riorganizzazione;
- prot. n. 3088/GAB in data 13 aprile 2017 con la quale si trasmettono l'organigramma e le schede aggiornate a seguito di revisione e i criteri di scelta delle strutture organizzative dirigenziali facenti capo alla Giunta regionale ai fini della predisposizione degli atti necessari alla riorganizzazione;

visto il parere motivato della Commissione indipendente di valutazione espresso in data 13 aprile 2017 relativo alla "Riorganizzazione e ripesatura di alcune posizioni dirigenziali a fronte dei cambiamenti organizzativi attuati nel mese di Aprile 2017";

evidenziato che sulla base di quanto premesso emerge la necessità di avviare le seguenti modifiche nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa della Giunta regionale:

- Presidenza della Giunta:
 - Assegnazione di nuove competenze al Dipartimento legislativo e legale – Cod. 13.00.00;
 - Individuazione dei nuovi requisiti specifici per il conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture organizzative e revoca degli incarichi fiduciari precedenti:
 - Corpo valdostano dei Vigili del fuoco - Comandante – Cod. 18.02.00
 - Corpo valdostano dei Vigili del fuoco – Vicecomandante – Cod. 18.03.00
 - Assegnazione di nuove competenze alla struttura Stato giuridico, formazione e servizi generali– Cod. 14.04.00

- Assessorato agricoltura e risorse naturali: soppressione del Dipartimento agricoltura, risorse naturali e corpo forestale e contestuale nuova istituzione, ridefinizione dei requisiti e funzioni dei seguenti nuovi dipartimenti:
 - Dipartimento Corpo forestale della Valle d’Aosta e risorse naturali – Comandante – Cod. 24.00.00 – Struttura organizzativa assegnata al Comandante del Corpo forestale della Valle d’Aosta - Incarico fiduciario ai sensi dell’articolo 11, comma 1, legge regionale n. 22/2010 - Livello 1 Graduazione A, con annesse le seguenti strutture che non subiscono variazioni di graduazione e posizione ovvero danno luogo ad una modificazione della sola dipendenza funzionale:
 - Cod. 24.01.00 – Corpo forestale della Valle d’Aosta – Vicecomandante
 - Cod. 24.02.00 - Sistemazioni montane
 - Cod. 24.03.00 - Flora, fauna, caccia e pesca
 - Cod. 24.04.00 - Aree protette
 - Cod. 24.05.00 - Forestazione e sentieristica
 - Dipartimento agricoltura – cod. 25.00.00 – Struttura dirigenziale Livello 1 Graduazione A e, nell’ambito dello stesso, istituzione della Struttura organizzativa Promozione della qualità, supporto alle imprese e semplificazione delle procedure – Livello 2 Graduazione B – Cod. 25.04.00, con annesse anche le seguenti strutture che non subiscono variazioni di graduazione e posizione ovvero danno luogo ad una modificazione della sola dipendenza funzionale:
 - Cod. 25.01.00 – Politiche regionali di sviluppo rurale
 - Cod. 25.02.00 - Pianificazione agricolo-territoriale e strutture aziendali
 - Cod. 25.03.00 - Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari

- Assessorato attività produttive, energia, politiche del lavoro e ambiente: Ridefinizione delle funzioni delle strutture organizzative ex Assessorato territorio e ambiente con la creazione del Dipartimento ambiente – Livello 1 Graduazione A – Cod. 34.00.00, con annesse anche le seguenti strutture che non subiscono variazioni di graduazione e posizione ovvero danno luogo ad una modificazione della sola dipendenza funzionale con adeguamento marginale di competenze:
 - Cod. 34.01.00 – Supporto tecnico Dipartimento ambiente
 - Cod. 34.02.00 - Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque
 - Cod. 34.03.00 - Valutazione ambientale e tutela qualità dell’aria;

- Assessorato bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate: aggiornamento delle competenze in applicazione del D.Lgs. 118/2011, modifica della definizione di alcune denominazioni delle strutture organizzative dirigenziali e relative codifiche e soppressione della struttura organizzativa Attività economiche e assicurazioni – Livello 2 Graduazione A – (Cod. 41.06.00), variazione nella graduazione della Struttura organizzativa Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico - patrimoniale;
- Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica: Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio – Livello 1 Graduazione A – Cod. 63.00.00:
 - adeguamento delle funzioni in relazione all’acquisizione delle competenze in materia territoriale ex Assessorato territorio e ambiente;
 - ridefinizione di funzioni e variazione nell’assegnazione delle risorse umane delle strutture organizzative Attività contrattuale e coordinamento CUC – Cod. 63.06.00 e Stazione unica appaltante programmazione dei lavori pubblici – Cod. 63.07.00;
 - assegnazione della Struttura organizzativa Pianificazione territoriale – Cod. 63.08.00;
 - oltre a alcuni interventi di correzione nella descrizione delle singole funzioni che non determinano variazioni nei contenuti e nel numero delle stesse o nella attribuzione delle risorse umane o finanziarie delle strutture interessate;

considerato che l’attribuzione degli incarichi dirigenziali è assicurata mediante l’applicazione di criteri che favoriscano la mobilità trasversale e lo sviluppo professionale, tenuto conto dell’esigenza di continuità e funzionalità delle strutture e delle competenze specialistiche richieste in relazione ai singoli incarichi da conferire, i criteri di scelta in ordine di priorità, come da nota prot. n. 3088/GAB, sono stati strutturati in modo omogeneo per le strutture organizzative amministrative poste in pubblicità di primo livello e secondo livello così come segue:

- per il primo livello:
 - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
 - esperienza professionale negli ambiti di competenza
 - laurea magistrale specifica se non indicata nei requisiti
 - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
- per il secondo livello:
 - eventuale laurea specifica di ambito
 - esperienza professionale negli ambiti di competenza
 - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

dato atto che non sono state proposte modifiche al numero, ai compiti e alla graduazione delle strutture organizzative *Particolari posizioni organizzative* così come definite nella DGR n. 708/2015 e successive modificazioni, precisando che solo alcune di esse, a seguito della riorganizzazione, hanno subito delle variazioni unicamente nella codifica della struttura afferente e per quanto riguarda le sole Particolari posizioni organizzative della soppressa Struttura organizzativa Attività economiche e assicurazioni la relativa collocazione, rispettivamente:

- “Economo” presso la struttura organizzativa Stato giuridico, formazione e servizi generali
- “Referente contratti assicurativi” presso la struttura organizzativa Dipartimento Legislativo e legale;

ritenuto pertanto di procedere alla ridefinizione globale della struttura organizzativa della Giunta regionale, oggetto della presente, come rappresentato negli allegati alla presente deliberazione, che ne fanno parte integrante:

- A. **Organigramma:** che espone la rappresentazione grafica della struttura organizzativa della Giunta regionale, articolata secondo la macro struttura di cui alla DGR n. 288/2017
- B. **Strutture organizzative:** i cui elementi sono rappresentati così come segue:
 B1) Graduazione delle strutture organizzative della Giunta regionale;
 B2) Funzioni e graduazione delle strutture organizzative – Requisiti oggettivi per il conferimento dell’incarico dirigenziale;
 B3) Risorse umane assegnate alle singole strutture organizzative;
 B4) Criteri di scelta per il conferimento dell’incarico dirigenziale;
 B5) Elenco delle Particolari posizioni organizzative come definite nelle schede allegate alla DGR n. 708/2015 e successive modificazioni;
- C. **Codifica delle strutture:** Denominazione dell’incaricato di ogni struttura dirigenziale;

preso atto che, a seguito della individuazione della nuova Giunta regionale e della nomina del Presidente della Regione e degli Assessori regionali avvenuta in data 10 marzo 2017, i Coordinatori dei dipartimenti in essere alla stessa data sono stati collocati in *prorogatio* sino alla nomina del nuovo titolare, ai sensi dell’articolo 21, comma 6, della legge regionale 22/2010;

ritenuto quindi di determinare nel 1° maggio 2017 la data di cessazione dei seguenti incarichi dirigenziali di primo livello, visto l’art. 21, comma 5 e comma 6, della l.r. 22/2010:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO /DGR
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	FANIZZI STEFANIA	n. 1386 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	BADERY ORNELLA	n. 1387 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	MATTEI ENRICO	n. 1388 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	SALVEMINI LIVIO	n. 800 del 29.5.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	CUGNOD CRISTOFORO	n. 804 del 29.5.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 1153 del 31.7.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TERRITORIO E AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 1039 del 29.7.2016
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO	BIELER PETER	n. 1392 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI	GENTILE FABRIZIO	n. 291 del 26.2.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ROBERTO	n. 826 del 29.5.2015

COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ROSSET MASSIMO	n. 1395 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE	ROCCO RAFFAELE	n. 1396 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI	RUBBO IGOR	n. 1038 del 29.7.2016
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	RICCARDI CARLA STEFANIA	n. 1399 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 857 del 29.5.2015

rilevato che, a seguito del collocamento a riposo del coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione a far data dal 2 marzo 2017:

- con DGR n. 286/2017 è stato incaricato della reggenza della struttura organizzativa il dott. Paolo Ferrazzin a decorrere dal 13 marzo 2017 fino alla nomina del nuovo coordinatore;
- in data 17 febbraio 2017 si è provveduto ad avviare la pubblicità del posto summenzionato che si è conclusa in data 27 febbraio 2017, come da nota 5586/UP del 3 marzo 2017 inviata all'Assessore alle attività produttive, energia e politiche del lavoro dalla quale risulta che ha presentato la propria candidatura la dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni in possesso dei requisiti per la copertura del posto;

ritenuto pertanto di determinare nel 1° maggio 2017 la data di revoca dell'incarico di reggenza del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione affidato con DGR n. 286/2017 al Sig. Paolo Ferrazzin;

considerato che, per effetto della decadenza dell'Assessore alle attività produttive, energia e politiche del lavoro, dell'avvenuta nomina della nuova Giunta regionale e vista la nota prot. n. 3088/GAB, risulta opportuno stante la generale riorganizzazione riaprire i termini della pubblicità del posto di Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione già avviata a seguito della nota prot. 1268 del 16 febbraio 2017;

ritenuto inoltre di determinare nel 1° maggio 2017 la data di revoca dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 28 della l.r. 22/2010, a seguito della modificazione dell'esercizio delle funzioni e dei compiti dell'incarico e della assegnazione delle risorse umane:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
DIRIGENTE	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	RAVAGLI CERONI LUCIA	n. 797 del 29.05.2015
DIRIGENTE	GESTIONE DELLA SPESA, BILANCIO DI CASSA E REGOLARITA' CONTABILE	MAURO PATRIZIA	n. 1244 del 28.08.2015
DIRIGENTE	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	PETTERLE NADIA	n. 847 del 29.05.2015
DIRIGENTE	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 848 del 29.05.2015

ritenuto di confermare gli incarichi dirigenziali sottoriportati, in ragione della motivazione a fianco di ciascuno indicata:

MOTIVAZIONE DELLA CONFERMA DELL'INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
DIRIGENTE La modificazione delle competenze non ha variato la graduazione della struttura	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 819 del 13.6.2014
DIRIGENTE La modificazione delle competenze non ha variato la graduazione della struttura	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA (ex Credito, partecipazioni e previdenza integrativa)	MOMBELLI VALTER	n. 820 del 29.5.2015

richiamato l'art. 20 della l.r. 22/2010 che al comma 4 stabilisce: "Prima di procedere al conferimento degli incarichi, l'ente rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul proprio sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti dirigenziali che si rendono disponibili, le competenze richieste e i criteri di scelta, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati appartenenti alla qualifica unica dirigenziale e le valuta";

ritenuto di avviare la pubblicità dei seguenti 20 posti dirigenziali disponibili a far data dal 1° maggio 2017, visto l'art. 20, comma 4 della l.r. 22/2010:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	CODICE STRUTTURA	GRADUAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	13.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	14.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	15.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	17.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	25.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	31.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	34.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	42.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	51.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	52.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	61.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	63.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI	71.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	91.00.00	1B

COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI	92.00.00	1A
DIRIGENTE	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	14.04.00	2A
DIRIGENTE	PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	25.04.00	2B
DIRIGENTE	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE	42.05.00	2A
DIRIGENTE	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	63.06.00	2A
DIRIGENTE	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	63.07.00	2A

ritenuto inoltre di avviare la pubblicità, viste le premesse, dei seguenti 2 posti dirigenziali:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	CODICE STRUTTURA	GRADUAZIONE
DIRIGENTE	CORPO REGIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	18.02.00	2A
DIRIGENTE	CORPO REGIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE	18.03.00	2B

ritenuto infine, viste le premesse, di riaprire i termini della pubblicità del posto di Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione (cod. 32.00.00 – graduazione 1A) già avviata in data 17 febbraio 2017, come da richiesta prot. n. 3088/GAB;

ritenuto di stabilire che la pubblicità dei posti dirigenziali disponibili, ai sensi dell'art. 20, comma 4, della l.r. 22/2010, sia effettuata mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale e mediante l'invio di informazione tramite posta elettronica a tutti i dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale;

ritenuto di stabilire che l'eventuale dichiarazione di interesse dovrà esser esplicitata entro il termine di giorni 10 dall'avviso;

ritenuto infine di stabilire che la presente deliberazione modifica, dal 1° maggio 2017, le deliberazioni della Giunta regionale n. 708/2015, n. 1303/2015 e n. 958/2016 soprarichiamate;

visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione della Presidenza della Regione ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

su proposta del Presidente della Regione;

ad unanimità di voti favorevoli

D E L I B E R A

1. di definire la struttura organizzativa della Giunta regionale, a modificazione della deliberazione della Giunta regionale n. 708/2015, e successive integrazioni, così come rappresentato negli allegati alla presente deliberazione e che ne fanno parte integrante:

- A. **Organigramma:** che espone la rappresentazione grafica della struttura organizzativa della Giunta regionale, articolata secondo le macro strutture individuate dalla DGR n. 288/2017
- B. **Strutture organizzative:** i cui elementi sono rappresentati così come segue:
- B1) Graduazione delle strutture organizzative della Giunta regionale;
 - B2) Funzioni e graduazione delle strutture organizzative – Requisiti oggettivi per il conferimento dell’incarico dirigenziale;
 - B3) Risorse umane assegnate alle singole strutture organizzative;
 - B4) Criteri di scelta per il conferimento dell’incarico dirigenziale;
 - B5) Elenco delle Particolari posizioni organizzative come definite nelle schede allegate alla DGR n. 708/2015 e successive modificazioni;
- C. **Codifica delle strutture,** Denominazione dell’incaricato di ogni struttura dirigenziale;
2. di stabilire che le risorse finanziarie assegnate ai dirigenti della strutture organizzative sono quelle attribuite ad ogni funzione facente capo al dirigente stesso ed individuabili sulla base del Bilancio di gestione 2017/2019;
 3. di rinviare a successivo atto della competente struttura organizzativa Sicurezza e Logistica la determinazione delle condizioni di espletamento della funzione di Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 assegnata ai dirigenti;
 4. di rinviare ogni determinazione in merito all’assegnazione degli incarichi di Comandante e Vicecomandante del Corpo valdostano dei vigili del fuoco alla decisione del Tribunale, al quale compete la delibazione in ordine agli effetti della sentenza della Corte costituzionale sul giudizio in corso e conseguentemente sugli atti di incarico precedentemente deliberati;
 5. di determinare nel 1° maggio 2017 la data di cessazione dei seguenti incarichi dirigenziali di primo livello, visto l’art. 21, comma 5 e comma 6, della l.r. 22/2010:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO /DGR
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	FANIZZI STEFANIA	n. 1386 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	BADERY ORNELLA	n. 1387 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	MATTEI ENRICO	n. 1388 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	SALVEMINI LIVIO	n. 800 del 29.5.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	CUGNOD CRISTOFORO	n. 804 del 29.5.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 1153 del 31.7.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TERRITORIO E AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 1039 del 29.7.2016
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO	BIELER PETER	n. 1392 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	GENTILE FABRIZIO	n. 291 del 26.2.2015

COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ROBERTO	n. 826 del 29.5.2015
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ROSSET MASSIMO	n. 1395 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, DIFESA DEL SUOLO E RISORSE IDRICHE	ROCCO RAFFAELE	n. 1396 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI	RUBBO IGOR	n. 1038 del 29.7.2016
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	RICCARDI CARLA STEFANIA	n. 1399 del 23.8.2013
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 857 del 29.5.2015

6. di determinare nel 1° maggio 2017 la data di revoca dell'incarico di reggenza della struttura organizzativa Dipartimento politiche del lavoro e della formazione affidato con DGR n. 286/2017 al Sig. Paolo Ferrazzin;
7. di determinare nel 1° maggio 2017 la data di revoca dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 28 della l.r. 22/2010, a seguito della modificazione dell'esercizio delle funzioni e dei compiti dell'incarico e della assegnazione delle risorse umane:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
DIRIGENTE	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	RAVAGLI CERONI LUCIA	n. 797 del 29.05.2015
DIRIGENTE	GESTIONE DELLA SPESA, BILANCIO DI CASSA E REGOLARITA' CONTABILE	MAURO PATRIZIA	n. 1244 del 28.08.2015
DIRIGENTE	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	PETTERLE NADIA	n. 847 del 29.05.2015
DIRIGENTE	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 848 del 29.05.2015

8. di confermare gli incarichi dirigenziali sotto riportati, in ragione della motivazione a fianco di ciascuno indicata:

MOTIVAZIONE DELLA CONFERMA DELL'INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
DIRIGENTE La modificazione delle competenze non ha variato la graduazione della struttura	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 819 del 13.6.2014
DIRIGENTE La modificazione delle competenze non ha variato la graduazione della struttura	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA (ex Credito, partecipazioni e previdenza integrativa)	MOMBELLI VALTER	n. 820 del 29.5.2015

9. di avviare la pubblicità dei seguenti 20 posti dirigenziali disponibili a far data dal 1° maggio 2017, visto l'art. 20, comma 4 della l.r. 22/2010:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	CODICE STRUTTURA	GRADUAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	13.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	14.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	15.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	17.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	25.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	31.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE	34.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	42.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	51.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	52.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	61.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	63.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI	71.00.00	1A
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	91.00.00	1B
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI	92.00.00	1A
DIRIGENTE	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE, SERVIZI GENERALI	14.04.00	2A
DIRIGENTE	PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	25.04.00	2B
DIRIGENTE	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE	42.05.00	2A
DIRIGENTE	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	63.06.00	2A
DIRIGENTE	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	63.07.00	2A

10. di avviare, viste le premesse, la pubblicità dei seguenti 2 posti dirigenziali:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	CODICE STRUTTURA	GRADUAZIONE
DIRIGENTE	CORPO REGIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	18.02.00	2A
DIRIGENTE	CORPO REGIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE	18.03.00	2B

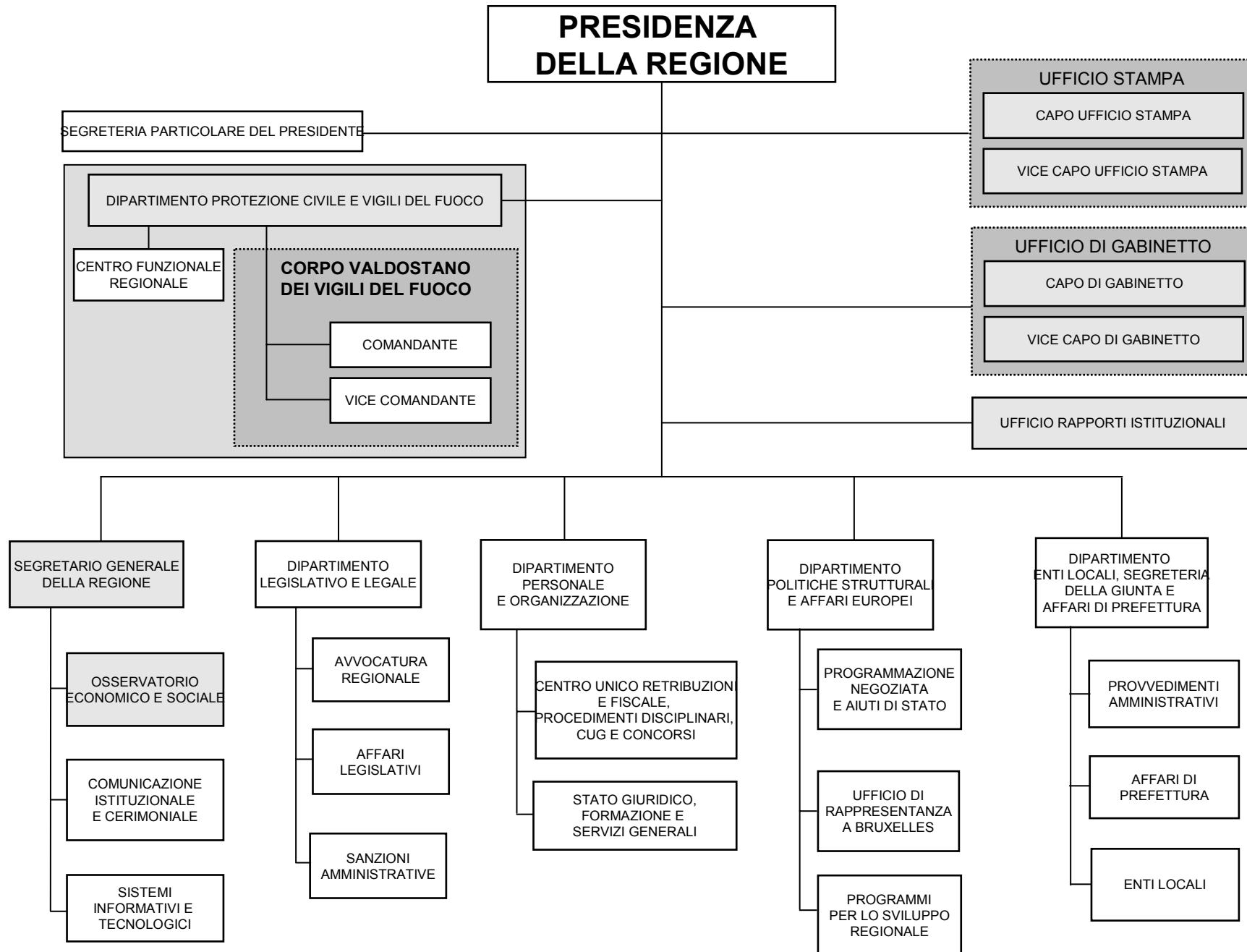
11. di disporre, viste le premesse, la riapertura dei termini della pubblicità del posto di Coordinatore del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione (cod. 32.00.00 – graduazione 1A) già avviata in data 17 febbraio 2017, come da richiesta prot. n. 3088/GAB;
12. di disporre l'avvio della procedura di pubblicità dei posti dirigenziali disponibili, ai sensi dell'art. 20, comma 4, della l.r. 22/2010, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale e mediante l'invio di informazione tramite posta elettronica a tutti i dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale;
13. di stabilire che l'eventuale dichiarazione di interesse dovrà esser esplicitata entro il termine di giorni 10 dall'avviso;
14. di modificare, dalla medesima data, le deliberazioni della Giunta regionale concernenti l'organizzazione n. 708/2015, n. 1303/2015 e n. 958/2016;
15. di rinviare a successivo atto l'aggiornamento della deliberazione della Giunta regionale n. 861 del 29 maggio 2015 con la quale sono stati definiti i criteri per l'individuazione dei dirigenti incaricati di supplenza e di reggenza in applicazione dell'articolo 26 commi 1 e 2 della legge regionale n. 22/2010;
16. di stabilire che l'efficacia del presente atto abbia decorrenza dal 1° maggio 2017;
17. di dare atto che il fondo a disposizione dell'Amministrazione regionale di cui all'art. 60 del TU della dirigenza del 05.10.2011, pari a € 3.510.649,44 risulta capiente;
18. di approvare la maggiore spesa per la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato al personale regionale appartenente alla qualifica unica dirigenziale, calcolate per il periodo dal 1° maggio 2017 al 31 dicembre 2017 e per i relativi oneri contributivi e fiscali prenotandola con la seguente ripartizione sui pertinenti capitoli di spesa:
 - € 13.317,21 sul capitolo U0020968 “Spese per l'attribuzione della retribuzione di posizione al personale regionale appartenente alla qualifica unica dirigenziale”;
 - € 5.006,67 capitolo U0020983 “Spese per retribuzione di risultato al personale regionale appartenente alla qualifica unica dirigenziale - anno precedente”;
 - € 5.305,00 sul capitolo U0020394 “Spese oneri contributivi a carico dell'ente sulle retribuzioni previste dai CC.CC.RR.LL.e contributo a carico della Regione per la quota di iscrizione ed associativa a Fopadiva per il personale regionale;
 - € 1.556,00 sul capitolo U0020405 “IRAP sui redditi da lavoro dipendente erogati al personale regionale”;

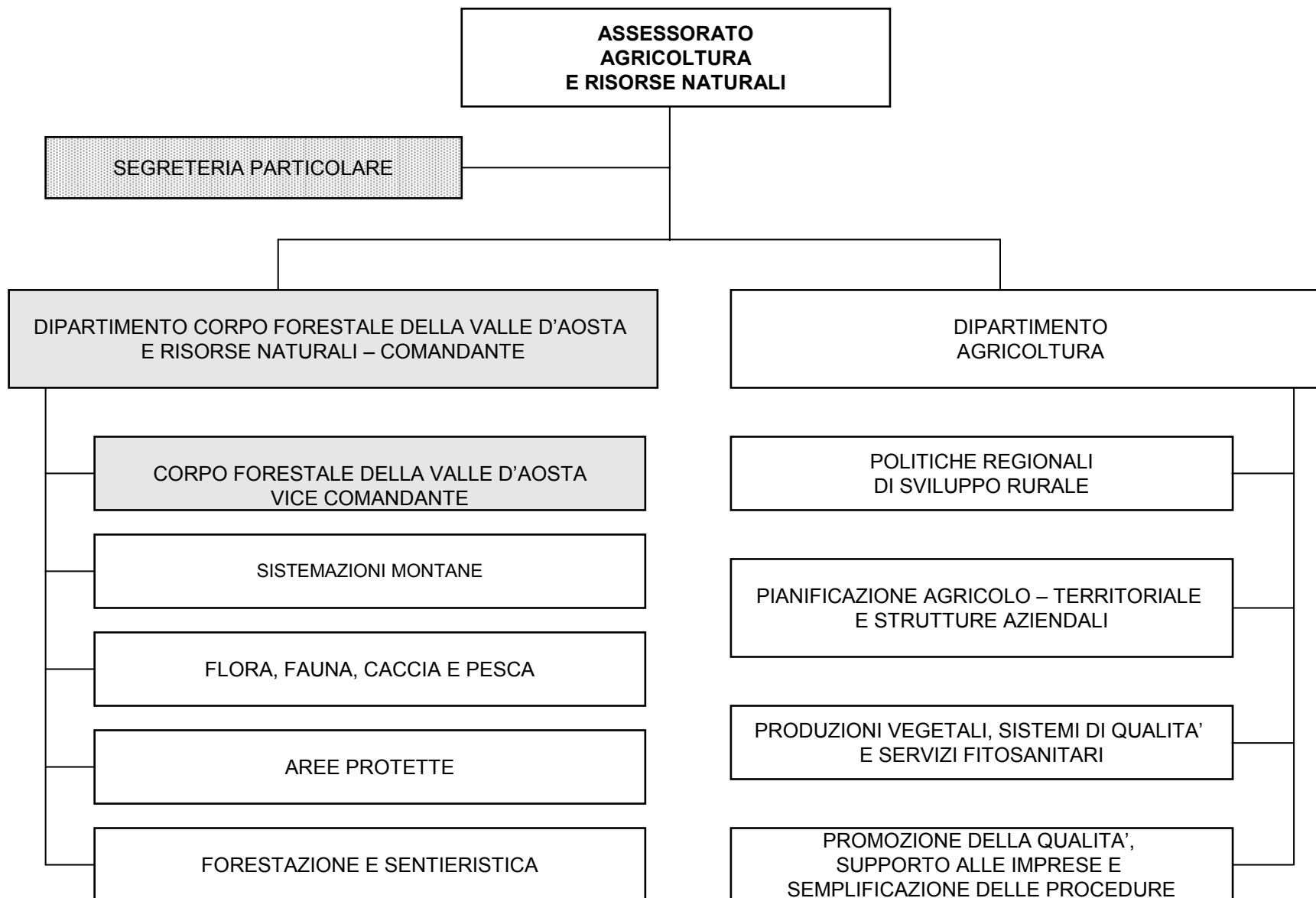
del bilancio finanziario gestionale della Regione per il triennio 2017/2019 che presenta la necessaria disponibilità.

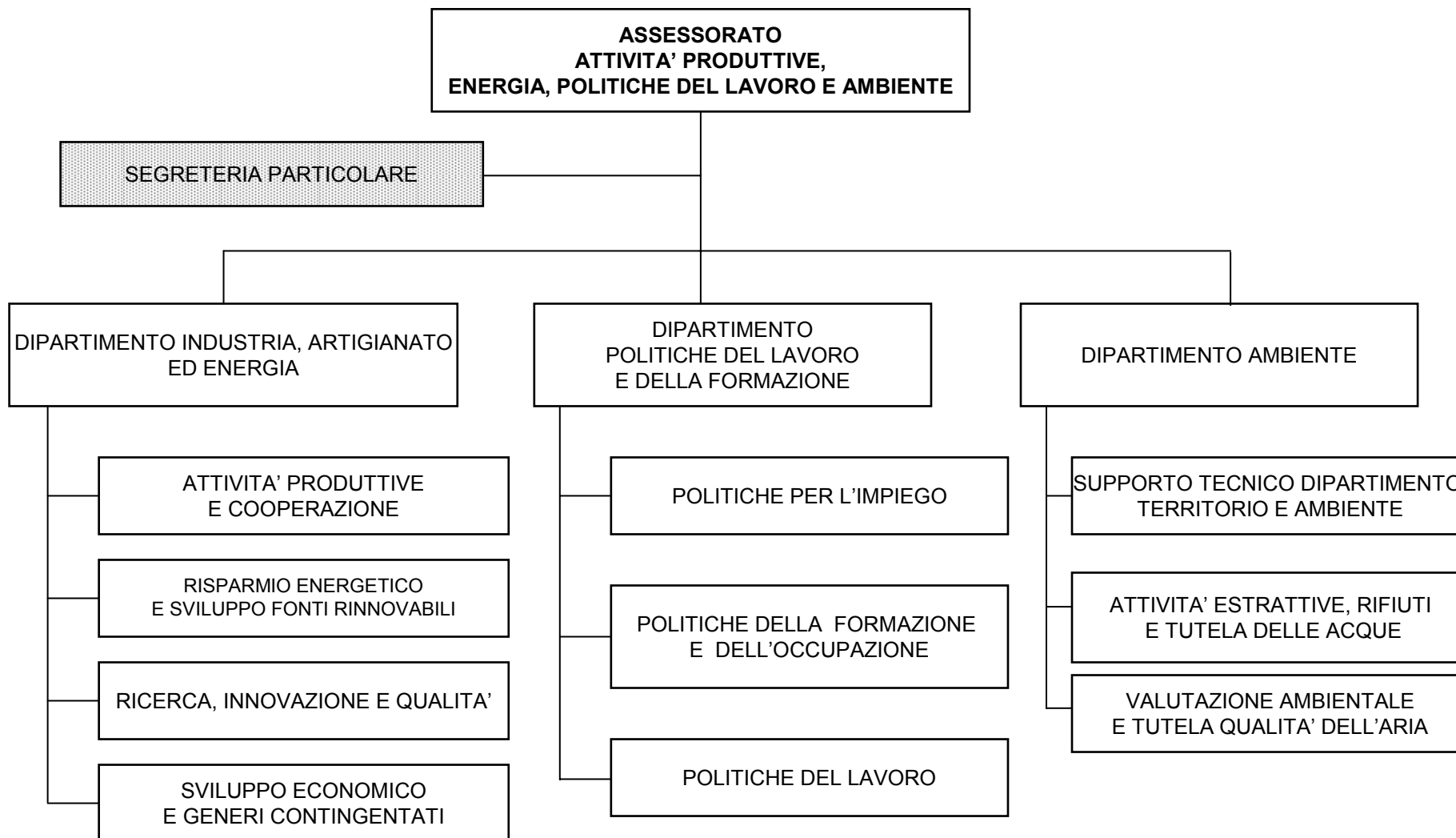
GBe/NF

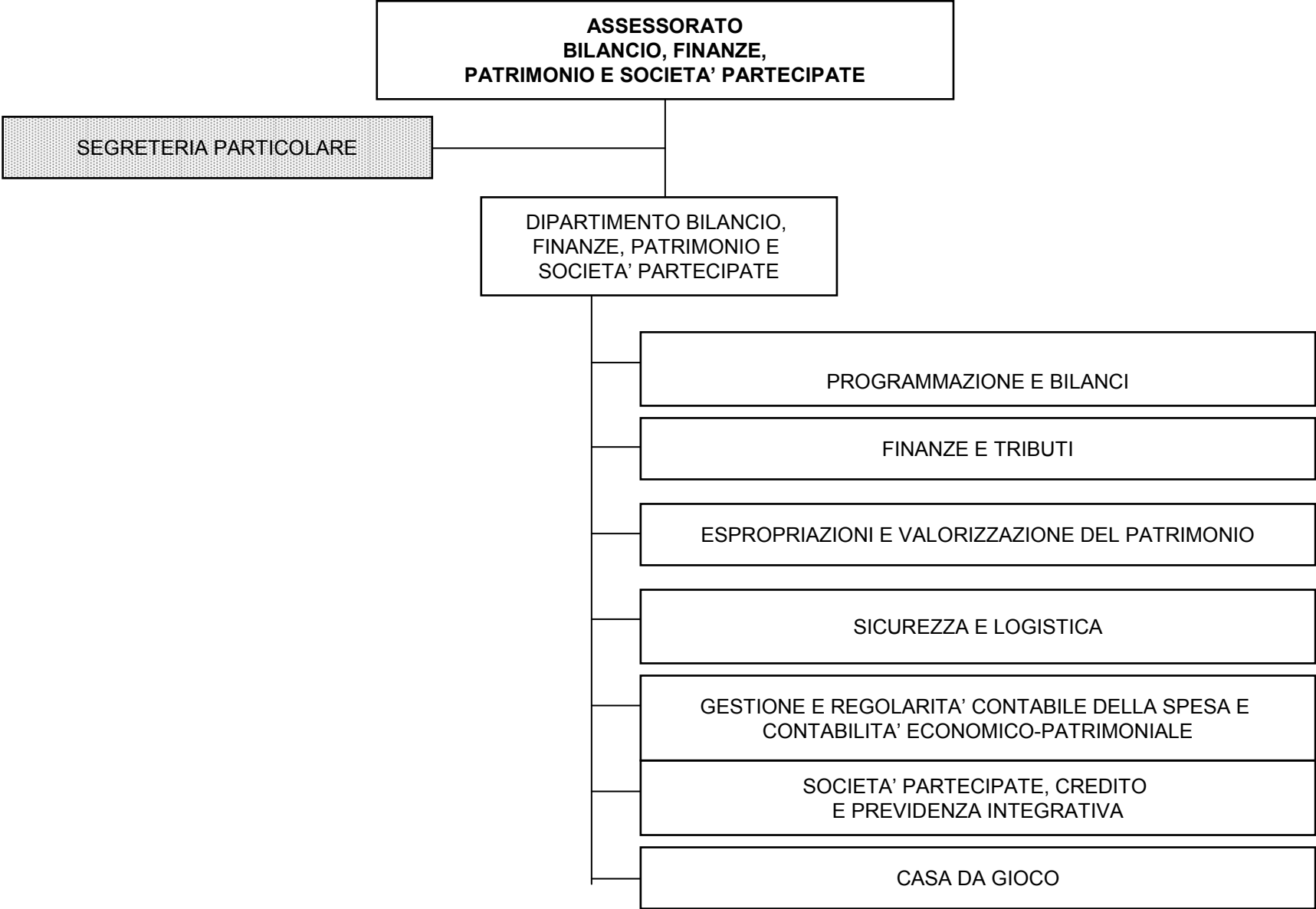
§

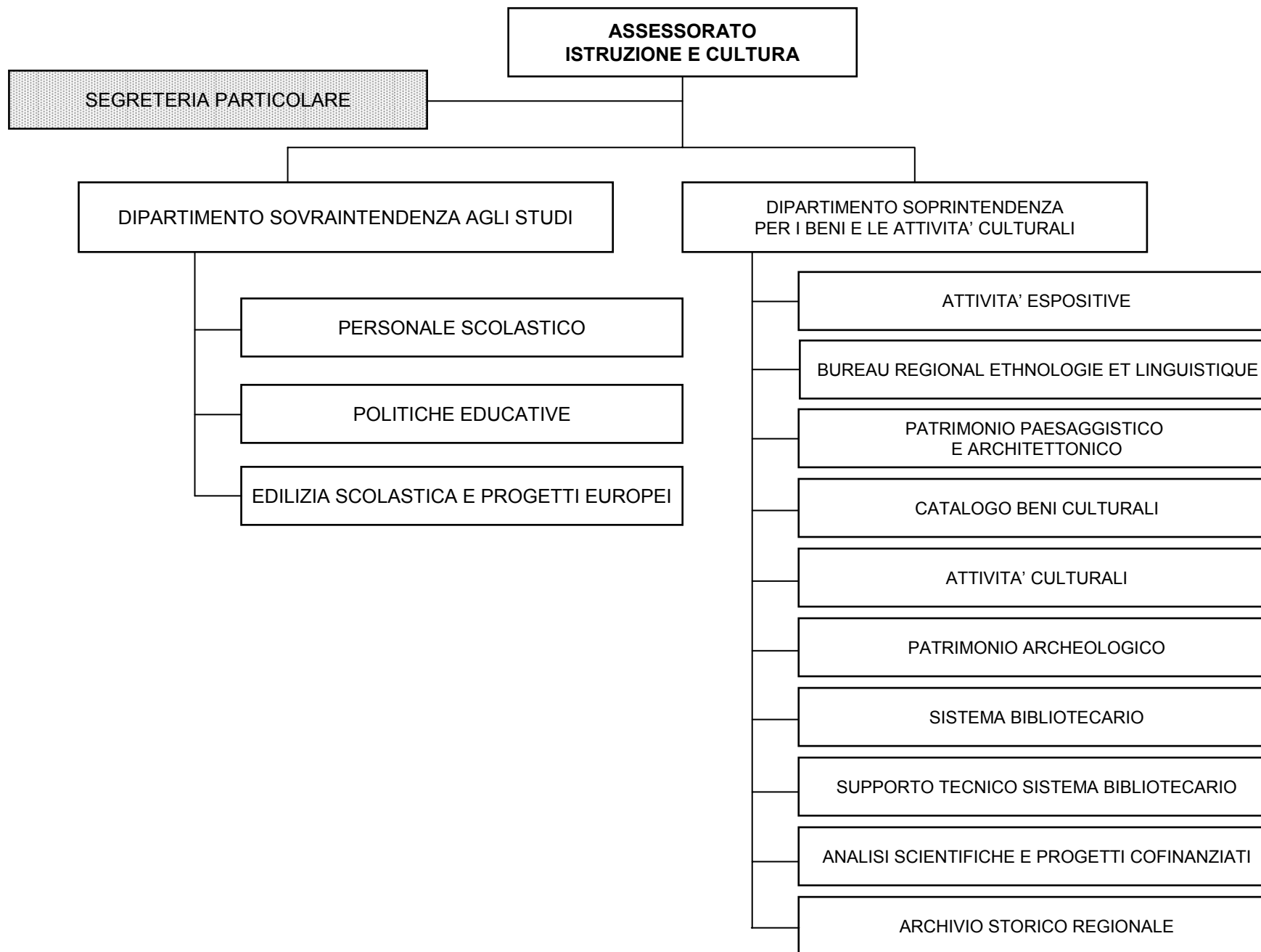
ORGANIGRAMMA











**ASSESSORATO
OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO
E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

SEGRETERIA PARTICOLARE

**DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE,
VIABILITA' ED EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA**

EDILIZIA RESIDENZIALE

OPERE EDILI

MANUTENZIONE STABILI

OPERE STRADALI

VIABILITA'

**DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE,
RISORSE IDRICHE E TERRITORIO**

ATTIVITA' GEOLOGICHE

OPERE IDRAULICHE

**AFFARI GENERALI, DEMANIO E
RISORSE IDRICHE**

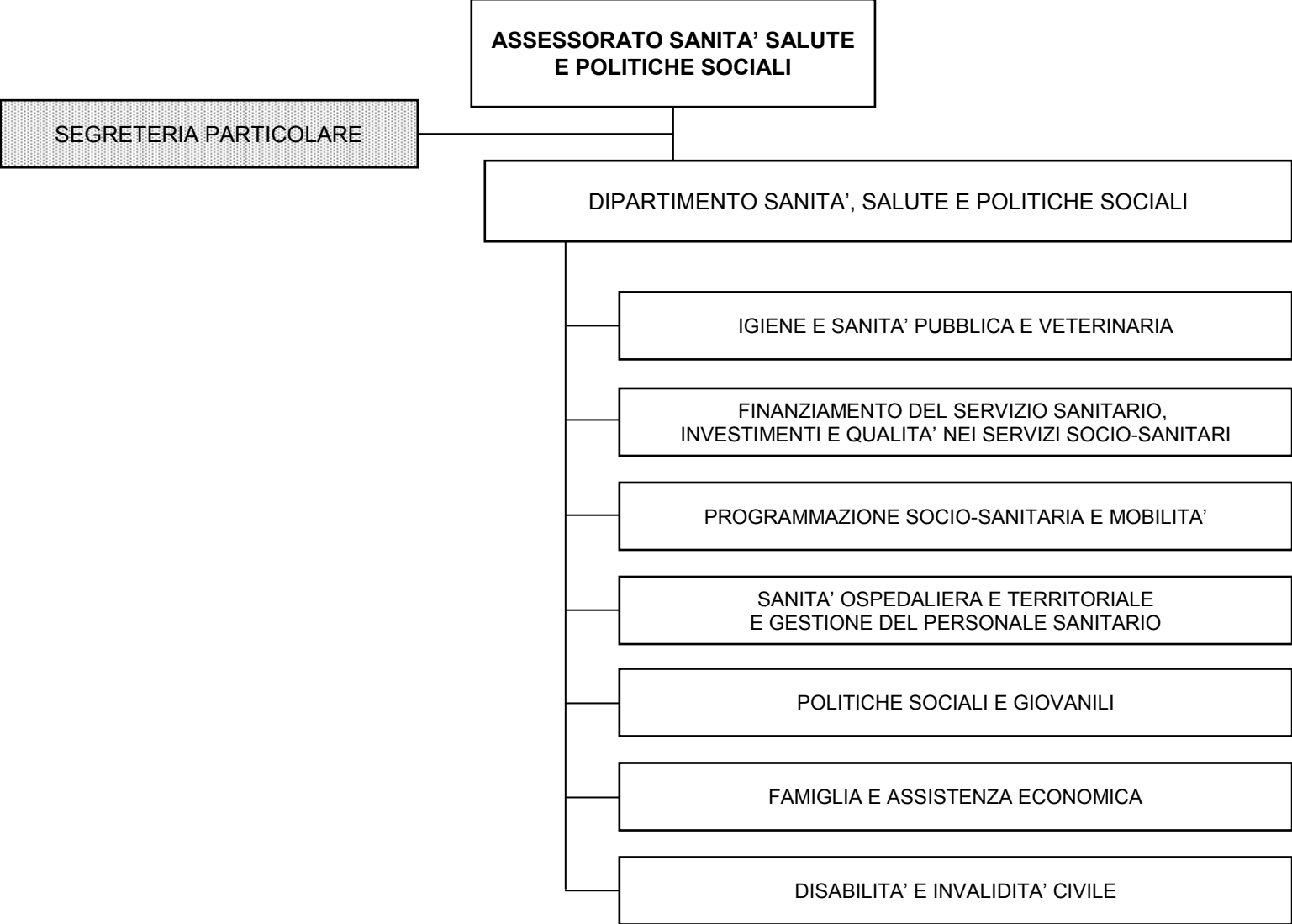
**ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI
BACINI MONTANI**

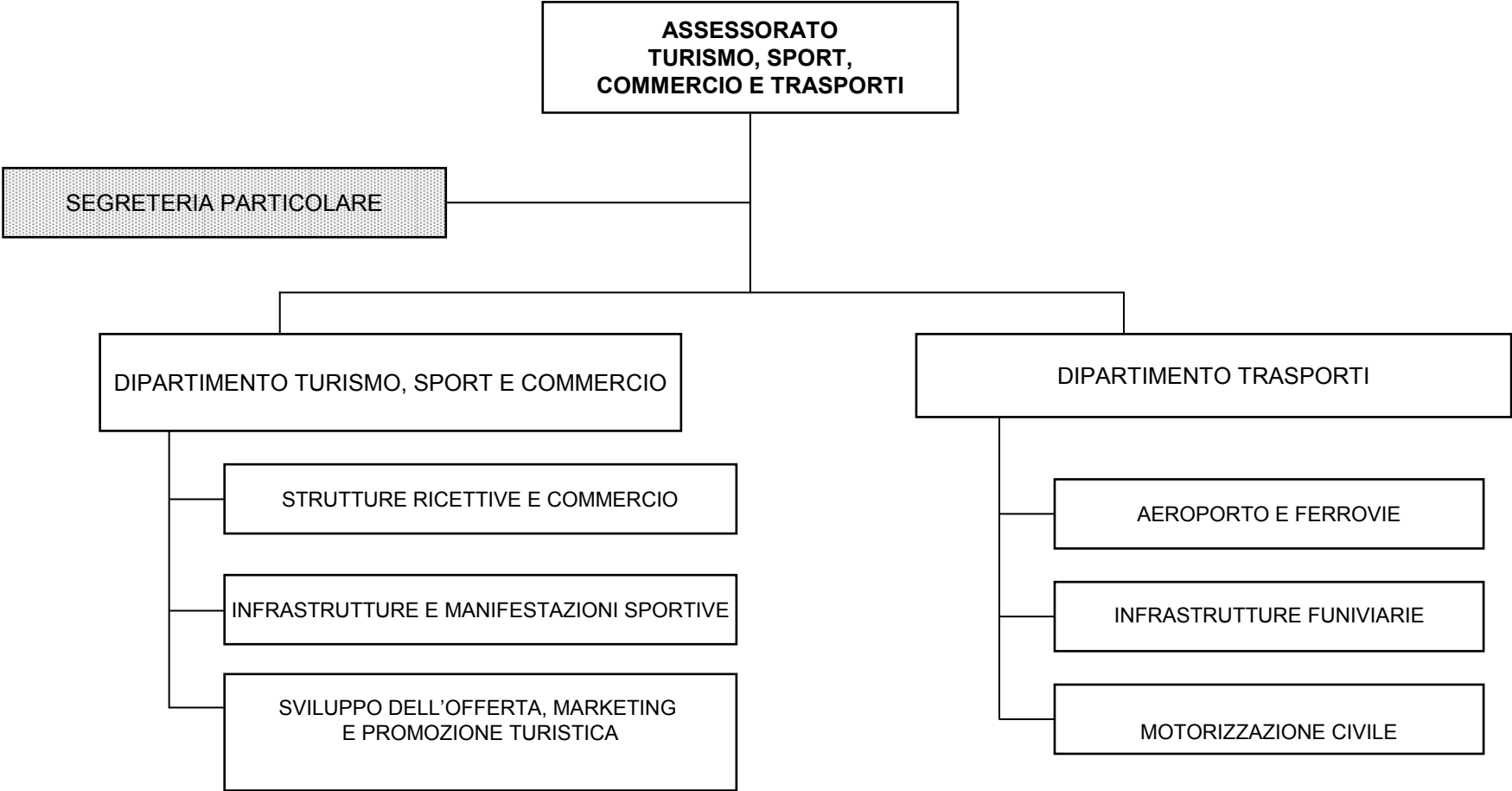
ASSETTO DEL TERRITORIO

**ATTIVITA' CONTRATTUALE E
COORDINAMENTO CUC**

**STAZIONE UNICA APPALTANTE
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI**

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE





ALLEGATO B ALLA DGR N. 476 DEL 14/04/2017

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

GRADUAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Tot dipendenti assegnati	1° FATTORE					2° FATTORE				3° FATTORE				
	Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale					Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a disposizione				Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura				
	Responsabilità pianificatoria e programmatrice (max 25 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 25 punti)	Responsabilità Organizzativa (max 25 punti)	Responsabilità di coordinamento (max 25 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Primo fattore (max 100 punti)	PESO % PRIMO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	Risorse economico finanziarie assegnate (Max. 30 punti)	Risorse strumentali assegnate (max. 30 punti)	Risorse umane assegnate (max 40 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Secondo fattore (max 100 punti)	PESO % SECONDO FATTORE (MAX 20 PUNTI)	Rilevanza strategica (max 100 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Terzo fattore (max 100 punti)	PESO % TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)
	Struttura													
4	Dipartimento legislativo e fiscale	25	25	19	25	94	47	10	10	20	8	80	24	79
43	Dipartimento personale e organizzazione	25	19	25	19	88	44	30	30	30	14	70	21	79
7	Dipartimento politiche strutturali e affari europei	25	19	19	19	82	41	10	10	20	8	70	21	70
5	Dipartimento enti locali, Segreteria della Giunta e uffici di prefettura	19	19	19	19	76	38	20	10	20	10	70	21	69
42	Dipartimento Protezione civile e Vigil del fuoco	25	25	19	19	88	44	10	30	40	16	80	24	84
	Assessorato Agricoltura e risorse naturali													
0	Dipartimento Corpo forestale della Valle d'Aosta e risorse naturali - Comandante	25	25	25	25	100	50	10	30	30	14	80	24	88
5	Dipartimento agricoltura	25	19	19	19	82	41	10	30	30	14	80	24	79
	Assessorato attività produttive, energia, politiche del lavoro e ambiente													
27	Dipartimento Industria, artigianato ed energia	19	19	19	19	76	38	10	10	30	10	70	21	69
11	Dipartimento politiche del lavoro e della formazione	25	19	19	19	82	41	10	20	30	12	80	24	77
11	Dipartimento ambiente	25	25	19	19	88	44	10	10	20	8	80	24	76
	Assessorato bilancio, finanza, patrimonio e società partecipate													
17	Dipartimento bilancio, finanza, patrimonio e società partecipate	19	25	25	19	88	44	30	10	30	14	70	21	79
	Assessorato Istruzione e cultura													
20	Dipartimento sovranità e ricerca agli studi	25	19	19	19	82	41	30	10	30	14	80	24	79
69	Dipartimento competenze per i temi e le attività culturali	25	25	25	25	100	50	10	30	40	16	80	24	90
	Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica													
17	Dipartimento infrastrutture, mobilità ed edilizia residenziale pubblica	25	25	25	25	100	50	20	20	30	14	80	24	88
13	Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio	25	25	25	25	100	50	10	20	30	12	80	24	86
	Assessorato sanità, salute e politiche sociali													
14	Dipartimento sanità, salute e politiche sociali	25	19	19	19	82	41	30	10	30	14	80	24	79
	Assessorato turismo, sport, commercio e trasporti													
16	Dipartimento turismo sport e commercio	25	19	19	19	82	41	10	10	30	10	70	21	72
20	Dipartimento trasporti	25	25	19	19	88	44	20	30	30	16	70	21	81

FATTORE		1° FATTORE Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale				2° FATTORE Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a				3° FATTORE Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura					
PARAMETRI	VALUTAZIONE	Responsabilità pianificatoria e programmatica (max 30 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 35 punti)	Responsabilità organizzativa (max 10 punti)	PUNTEGGIO TOTALE PRIMO FATTORE (MAX 40 PUNTI)	Risorse economico-finanziarie assegnate (Max 13 punti)	Risorse strumentali assegnate (Max 30 punti)	Risorse umane assegnate (max 35 punti)	PUNTEGGIO TOTALE SECONDO FATTORE (MAX 100 PUNTI)	Responsabilità verso l'esterno (max 35 punti)	Responsabilità attività intersettoriali gestite (max 30 punti)	Grado di autonomia gestionale (max 35 punti)	PUNTEGGIO TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)	
		PUNTI 0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	PUNTI 15 se < 5 milioni; 25 se tra 5 e 30 milioni; 35 se > 30 milioni.	PUNTI 10 se contenuta; 20 se significativa; 30 se elevata.	PUNTI 15 se normali; 25 se significativa; 35 se elevata.	PUNTI 15 se < 5 milioni; 25 se tra 5 e 30 milioni; 35 se > 30 milioni.	PUNTI 0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	PUNTI 0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	PUNTI 0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	PUNTI 0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	PUNTI 0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.
Presidenza della Regione															
Casa da gioco		20	30	25	75	25	10	35	70	25	10	30	65	70,5	
Programmazione e bilanci		30	25	25	80	25	10	15	50	25	30	30	85	72,5	
Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico patrimoniale		25	35	20	80	25	10	15	50	25	30	25	80	71	
Finanze e tributi		30	30	35	95	35	10	25	70	35	30	30	95	87,5	
Società partecipate, Credito e previdenza integrativa		30	35	20	85	35	10	15	60	30	30	25	85	77,5	
Espropriazioni e valorizzazione del patrimonio		30	30	25	85	25	10	25	60	25	30	30	85	77,5	
Sicurezza e logistica		30	30	30	90	15	10	15	40	25	30	35	90	75	
ASS. ISTRUZIONE E CULTURA															
Personale scolastico		20	30	25	75	35	10	25	70	25	30	25	80	75	
Politiche educative		20	25	25	70	25	10	25	60	30	30	25	85	71,5	
Edilizia scolastica e progetti europei		20	25	20	65	15	10	15	40	25	30	25	80	62	
Patrimonio paesaggistico e architettonico		20	35	35	90	15	10	25	50	30	30	30	90	78	
Catalogo beni culturali		30	30	35	95	15	20	25	60	30	20	30	80	80	
Attività culturali		30	25	35	90	15	10	15	40	30	20	30	80	72	
Patrimonio archeologico		30	35	30	95	15	30	25	70	21	30	35	95	87,5	
Sistema bibliotecario		30	25	30	85	15	20	35	70	30	10	30	70	76	
Supporto tecnosistema bibliotecario		20	25	15	60	15	20	25	60	25	25	25	75	64,5	
Analisi scientifiche e progetti cofinanziati		30	25	25	80	15	30	25	70	25	30	25	80	77	
Attività espositive		20	25	25	70	15	20	15	50	15	10	25	65	62,5	
Archivio storico regionale		20	15	20	55	15	20	15	50	25	10	30	65	56,5	
BREL		20	15	20	55	15	20	15	50	25	10	30	65	56,5	
Ass. OPERE PUBBLICHE E DIFESA DEL SUOLO															
Edilizia residenziale		20	25	20	65	15	10	15	40	30	10	25	65	57,5	
Opere edili		30	35	35	100	15	20	25	60	30	10	25	65	77,5	
Manutenzioni stabili		30	30	25	85	15	20	15	50	25	20	30	75	71,5	
Opere stradali		30	35	35	100	15	30	25	70	30	20	25	75	83,5	
Viabilità		30	35	25	90	25	30	35	90	30	20	30	80	87	
Attività geologiche		30	35	25	90	15	20	15	50	25	20	25	70	72	
Opere idrauliche		30	35	25	90	15	20	15	50	25	20	25	70	72	
Affari generali, demanio e risorse idriche		20	30	25	75	15	10	15	40	25	20	25	70	63	
Assetto del territorio		20	30	20	70	15	10	15	40	30	30	25	85	65,5	
Assetto idrogeologico dei bacini montani		30	35	25	90	15	20	15	50	30	20	30	80	75	
Attività contrattuale e coordinamento CUC		20	30	30	80	15	10	15	40	30	30	30	90	71	
Stazione unica appaltante e programmazione lavori pubblici		30	35	35	100	15	10	15	40	35	20	35	90	79	
Pianificazione territoriale		30	30	35	95	15	10	15	40	35	30	30	95	78,5	
ASS. SANITA' SALUTE E POL. SOCIALI															
Programmazione socio sanitaria e mobilità		20	25	25	70	15	10	15	40	25	20	25	70	61	
Finanziamento dal servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari		30	35	25	90	35	10	15	60	30	20	25	75	76,5	

FATTORE	1° FATTORE Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale				2° FATTORE Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a				3° FATTORE Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura						
	Responsabilità pianificatoria e programmatrice (max 30 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 35 punti)	Responsabilità Organizzativa (max 10 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Primo fattore (max 100 punti)	PESO % PRIMO FATTORE (MAX 40 PUNTI)	Risorse economico - finanziarie assegnate (Max 13 punti)	Risorse strumentali assegnate (Max 30 punti)	Risorse umane assegnate (max 35 punti)	PUNTEGGIO SECONDO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	Responsabilità verso l'esterno (max 35 punti)	Responsabilità attività intersettoriali gestite (max 30 punti)	Grado di autonomia gestionale (max 35 punti)	PUNTEGGIO TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	PESO % TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)
PARAMETRI															
VALUTAZIONE															
DIRIGENTI DI 2° LIVELLO	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	PUNTI 15 se < 5 milioni; 25 se fra 5 e 30 milioni; 35 se > 30 milioni.	PUNTI 10 se contenuta; 20 se significativa; 30 se elevata	PUNTI 15 se normali; 25 se significativa; 35 se elevata.	PUNTI 10 se contenuta; 20 se significativa; 30 se elevata.	PUNTI 15 se normali; 25 se significativa; 35 se elevata.	PUNTI 12	PUNTI 0-15 se contenuta; 16- 25 se significativa; 25-35 se elevata.	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	PUNTI 0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	PUNTI 25	PUNTI 22,5	70,5
Presidenza della Regione	30	30	30	15	10	15	15	12	30	20	25	25	22,5	70,5	
Sanità ospedaliera e territoriale e gestione del personale sanitario	30	30	30	25	10	25	25	18	30	20	25	25	22,5	74,5	
Politiche sociali e giovanili	20	25	25	15	10	15	15	12	30	20	25	25	22,5	62,5	
Igiene e sanità pubblica e veterinaria	30	30	30	25	10	25	25	18	30	20	25	25	22,5	74,5	
Famiglia e assistenza economica	30	35	35	35	20	35	35	27	30	10	25	65	19,5	84,5	
Disabilità e invalidità civile															
ASS. TURISMO.SPORT. COMMERCIO E TRASPORTI															
Sviluppo offerta, marketing e promozione turistica	30	30	30	25	10	25	25	18	35	20	30	85	25,5	79,5	
Strutture ricettive e commercio	30	25	25	25	10	25	25	18	30	20	25	75	22,5	72,5	
Infrastrutture e manifestazioni sportive	30	25	20	25	20	15	15	18	30	20	30	80	24	72	
Aeroporto e ferrovie	30	30	25	25	20	15	15	18	35	20	30	85	25,5	77,5	
Infrastrutture ferroviarie	30	35	30	15	30	25	25	21	35	10	30	75	22,5	81,5	
Motorizzazione civile	20	35	25	15	20	25	25	18	30	20	30	80	24	74	

FUNZIONI E GRADUAZIONE DELLE STRUTTURE
ORGANIZZATIVE

REQUISITI OGGETTIVI PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
00.04.00	UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Incarico fiduciario ex art. 11, comma 1, della l.r. 22/2010.

FUNZIONI

1. gestisce il seguito delle questioni dell'Amministrazione regionale nei confronti degli Organi istituzionali aventi sede a Roma, con particolare riferimento alle questioni di rilevanza per il Presidente e la Presidenza della Regione, principalmente nel quadro dell'attività istituzionale della Regione, delle Conferenze delle Regioni e delle Province Autonome, Stato-Regioni e Unificata
2. segue l'evoluzione della legislazione statale, monitorando i processi di formazione degli atti normativi e provvedendo ad un costante collegamento con le strutture regionali
3. assicura il funzionamento amministrativo degli Uffici della Regione a Roma
4. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alla struttura dirigenziale di competenza

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
01.00.00	UFFICIO DI GABINETTO CAPO DI GABINETTO	-	

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- incarico fiduciario ex art. 10 della l.r. 22/2010

- laurea magistrale

FUNZIONI

1. Sovrintende all'attività di supporto che l'Ufficio assicura al Presidente della Regione, in particolare:
 - a) nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie, con specifico riferimento all'ordine e la sicurezza pubblica
 - b) nel raccordo politico-amministrativo con il Segretario generale, con le strutture organizzative dirigenziali, con gli organismi consiliari e con le relative strutture, con gli organi dello Stato e con gli altri enti a carattere locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale
 - c) nella cura e nel coordinamento dei rapporti istituzionali
2. supporta il Presidente nel coordinamento di iniziative di particolare rilievo, anche attuando le opportune forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
3. cura le relazioni esterne e i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze dell'Ufficio, anche assicurando il raccordo con i Parlamentari della Valle d'Aosta
4. garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività dell'Ufficio
5. verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti sottordinati
6. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alla struttura dirigenziale di competenza e alla Segreteria del Presidente della Regione

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
01.01.00	UFFICIO DI VICE CAPO DI GABINETTO		

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- incarico fiduciario ex art. 10 della l.r. 22/2010

- laurea magistrale

FUNZIONI

1. svolge le funzioni vicarie del Capo di Gabinetto, sostituendolo in caso di assenza o impedimento
2. assicura il seguito degli affari correnti di competenza e interesse del Gabinetto
3. formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza
4. si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività dell'Ufficio
5. coordina e, ove necessario gestisce, i procedimenti amministrativi nell'ambito dell'Ufficio
6. programma, gestisce e monitora il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Ufficio, mettendo a disposizione tali risorse anche del Capo di Gabinetto al fine del corretto svolgimento delle attività di competenza
7. sovrintende alla gestione generale dell'Ufficio (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
8. cura il seguito della cooperazione con i paesi in via di sviluppo e degli interventi di solidarietà internazionale
9. cura i rapporti del Presidente della Regione con istituzioni, enti, organismi, organizzazioni ed associazioni europee ed internazionali, nonché, relativamente agli aspetti strategici ed anche interfacciandosi con altre strutture, i rapporti con società, fondazioni, enti ed organismi di interesse regionale
10. cura il seguito di specifici dossier attribuitigli dal Presidente della Regione o dal Capo di Gabinetto
11. sostituisce il Capo Ufficio rapporti istituzionali in caso di assenza, impedimento e vacanza

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
10.00.00	SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE		

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- incarico fiduciario ex art. 10 della l.r. 22/2010

- laurea magistrale e con un'anzianità di almeno 5 anni nella predetta qualifica con incarico di dirigente di primo livello (art. 9 comma 1)

FUNZIONI

Articolo 9 comma 2 Legge regionale n. 22/2010:

a) attivare il processo di definizione delle strategie regionali e sovrintendere alla realizzazione degli obiettivi di performance definiti dagli organi di direzione politico-amministrativa, fungendo, allo scopo, da raccordo tra il Presidente della Regione e i dirigenti di primo livello;

b) introdurre formule e processi gestionali diretti a conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia e ad assicurare uniformità e omogeneità all'azione amministrativa;

c) esercitare le ulteriori funzioni specificamente attribuitegli all'atto del conferimento dell'incarico dalla Giunta regionale:

1. è affidata la gestione funzionale delle risorse economiche, strumentali e del personale regionale assegnato alla Sezione di controllo della Corte dei conti per la Regione Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, anche per quanto concerne gli aspetti legati al rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro
2. è nominato responsabile della prevenzione della corruzione per l'Amministrazione regionale, vista la legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
3. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alla struttura dirigenziale di competenza e alle strutture organizzative sott'ordinate

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
10.01.00	OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Incarico fiduciario.

FUNZIONI

1. espleta, nell'ambito del Sistema statistico nazionale (SISTAN) i compiti di ufficio di statistica della Regione e quelli di ufficio di statistica della Prefettura e, in particolare:
 - a. tiene i rapporti con l'Istituto Nazionale di Statistica (Istat) e gli altri organi statali e regionali del Sistan e coordina le relazioni tra questi ultimi ed i soggetti facenti parte del Sistema statistico regionale (SISTAR); comunica all'Istat le rilevazioni statistiche di interesse regionale per le ulteriori valutazioni ai fini dell'inserimento nel programma statistico nazionale
 - b. accerta e contesta le violazioni connesse all'omessa o all'errata comunicazione di dati necessari alle rilevazioni dei programmi statistici;
 - c. intrattiene i rapporti con le strutture e gli enti operanti nel settore della statistica dei paesi dell'Unione Europea

2. esercita la funzione di coordinamento operativo dell'attività statistica a livello regionale e di direzione del SISTAR-VdA (Sistema statistico regionale della Valle d'Aosta), in particolare, coordinando sotto il profilo tecnico i referenti in materia di statistica dei Dipartimenti e i responsabili degli osservatori regionali nonché individuando le nomenclature e le metodologie di base da adottare e i dati statistici ufficiali da diffondere. Nell'esercizio della funzione di coordinamento operativo, tra l'altro:
 - a. acquisisce le designazioni per la costituzione o il rinnovo del Comitato d'indirizzo e coordinamento per la statistica regionale, ne assicura la segreteria e ne presiede i lavori;
 - b. predispone il programma statistico regionale, richiedendo alle strutture competenti per materia, compresi gli osservatori regionali, e agli enti regionali i dati necessari;
 - c. fornisce l'informazione statistica ufficiale della Regione e valida le informazioni statistiche riferite all'Amministrazione regionale;
 - d. cura la pubblicazione e la diffusione delle statistiche ufficiali della Regione, oltre che la trasmissione periodica dei dati ufficiali elaborati nell'ambito del SISTAR-VdA agli enti ed organismi che ne fanno parte, consente l'accesso ai dati, per fini di studio e di ricerca

3. esercita le funzioni di Osservatorio regionale del mercato del lavoro

4. contribuisce alla promozione ed allo sviluppo, a fini statistici, degli archivi e delle raccolte di dati amministrativi

5. cura le sperimentazioni finalizzate alla definizione di metodologie e indicatori relativi alla misurazione dei fenomeni economici e sociali

6. collabora all'attività di formazione e di aggiornamento dei dipendenti regionali che elaborano statistiche di settore di competenza regionale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
10.02.00	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE CERIMONIALE E	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito umanistico o economico.

Capacità professionali: competenze specifiche in materia di cerimoniale, di protocollo di Stato e di comunicazione istituzionale su mezzi tradizionali e social media.

FUNZIONI

1. cura, direttamente o in collaborazione con le strutture organizzative di settore e con l'Ufficio Stampa, la pianificazione, il coordinamento e l'attuazione delle azioni di comunicazione istituzionale su mezzi tradizionali e sui nuovi media

2. acquisisce i servizi di rassegna stampa e i servizi di informazione, al fine di veicolare le notizie inerenti alle attività istituzionali della Regione e cura i relativi rapporti con i media e con le agenzie di stampa nazionali e internazionali

3. cura l'attività dell'ufficio relazioni con il pubblico

4. cura l'organizzazione di cerimonie e altre manifestazioni di competenza della Presidenza della Regione e coordina il cerimoniale e la promozione dell'immagine della Valle d'Aosta in occasione di eventi curati dalle restanti strutture dell'Amministrazione regionale

5. supporta - ove richiesto - gli enti locali, gli organismi e le associazioni di carattere sociale, culturale ed economico presenti in Valle d'Aosta, in occasione di cerimonie e altre manifestazioni da essi organizzate, curando il cerimoniale o partecipando all'organizzazione

6. cura il corretto utilizzo, da parte delle strutture regionali, del marchio istituzionale della Regione, l'attività protocollare e di rappresentanza per il Presidente, la tenuta dell'albo del conferimento delle onorificenze della Repubblica (OMRI), la tenuta del libro d'onore, la partecipazione del Gonfalone della Regione a manifestazioni pubbliche e la corretta esposizione delle bandiere

7. effettua l'istruttoria di richiesta di Alto Patronato del Presidente della Repubblica e di patrocinio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri o ai Ministeri

8. provvede all'acquisizione e gestione delle auto di rappresentanza e alla concessione del salone delle manifestazioni di Palazzo regionale e della saletta attigua

9. cura la revisione e la traduzione in lingua francese di testi approntati dagli uffici e dagli enti locali e di tutti gli atti pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione

10. svolge attività di promozione e valorizzazione della lingua francese anche mediante la partecipazione della Regione in seno agli organismi della francofonia multilaterale

11. coordina le iniziative regionali a favore degli emigrati valdostani all'estero.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
10.05.00	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria, scienze matematiche, fisiche o dell'informazione.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dell'architettura delle reti e dei sistemi, delle tecniche di Business Process Reengineering (BPR) a supporto dei processi di innovazione, delle tecniche di fruizione delle informazioni e dei servizi da siti e portali, delle relative normative sull'accessibilità e delle tecnologie multimediali.

FUNZIONI

1. pianifica, definisce le architetture e gli standard e monitora la progettazione e realizzazione dei sistemi informativi, dei sistemi tecnologici, dei siti intranet e internet istituzionali e dei connessi portali
2. cura le attività di gestione e manutenzione dei sistemi informativi, dei sistemi tecnologici e dei siti sopra indicati
3. garantisce il supporto e l'assistenza utente rispetto ai sistemi e servizi di propria competenza
4. nell'ambito dello sviluppo dell'e-government e della società dell'informazione sul territorio regionale, svolge ruolo di referente per i diversi Enti Pubblici territoriali, coordina gli interventi e, ove necessario, provvede alla loro realizzazione e gestione
5. cura lo sviluppo di collaborazioni nazionali, interregionali e internazionali volte alla condivisione di modelli e sistemi informativi e tecnologici, anche partecipando ai tavoli istituzionali di settore
6. svolge funzioni di pianificazione, coordinamento e controllo rispetto ai servizi pubblici di connettività, di cooperazione applicativa e ai servizi per la produttività individuale
7. pianifica e gestisce i servizi di fonia
8. cura la definizione delle policy di assegnazione e utilizzo degli strumenti di produttività individuale
9. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
13.00.00	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in giurisprudenza.

Capacità professionali: competenze specifiche del settore istituzionale, del sistema giurisdizionale e delle problematiche legislative e legali.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

1. fornisce assistenza giuridico-legale all'attività del Capo gabinetto, anche attraverso servizi di collaborazione diretta da parte del personale assegnato al Dipartimento

2. cura i rapporti, in accordo con gli organi e le strutture regionali, con l'Autorità giudiziaria non collegati a procedimenti affidabili alle cure di un difensore

3. rappresenta, ove occorra, nei giudizi ordinari e arbitrali la Regione per delega del Presidente della Regione

4. coordinamento delle attività per l'attuazione della normativa in materia di privacy
5. cura i rapporti di collaborazione con il Ministero per gli affari regionali nella fase di esame delle leggi regionali e il seguito dell'eventuale contenzioso costituzionale
6. provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale e ne cura la gestione.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
13.01.00	AVVOCATURA REGIONALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

Possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco speciale di cui all'articolo 3, comma quarto, lettera b), del regio decreto-legge 27 novembre 1933, n. 1578 (Ordinamento delle professioni di avvocato e procuratore).

Capacità professionali: competenze specifiche nella gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni con particolare riguardo al contenzioso amministrativo e del lavoro pubblico.

FUNZIONI

1. svolge le attività e le funzioni attribuite dalla legge all'Avvocatura regionale, ivi inclusa la rappresentanza e la difesa degli interessi della Regione nei procedimenti di negoziazione assistita
2. propone l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni nei casi indicati dalla normativa vigente, provvedendo alla cura degli adempimenti amministrativi e contabili connessi
3. cura l'assunzione degli oneri relativi al patrocinio legale per gli amministratori e i dipendenti regionali nei casi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente
4. provvede all'esecuzione delle sentenze di condanna della Corte dei Conti, rapportandosi con essa
5. gestisce le procedure di espropriazione forzata in cui l'Amministrazione regionale è terzo pignorato provvedendo, in particolare, a rendere la dichiarazione del terzo.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
13.03.00	AFFARI LEGISLATIVI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in giurisprudenza.

Capacità professionali: conoscenza specifica delle tecniche di redazione degli atti normativi e del sistema istituzionale.

FUNZIONI

1. fornisce collaborazione e consulenza giuridico-legislativa per la concezione e la redazione di atti normativi e coordina i lavori di predisposizione di atti normativi di iniziativa della Giunta regionale
2. predispone la legge comunitaria regionale e coordina le strutture regionali nel monitorare la fase ascendente del diritto europeo
3. esamina le questioni afferenti ai giudizi costituzionali promossi dallo Stato o dalla Regione, interfacciandosi con il Ministero per gli affari regionali e con l'Avvocatura regionale per la gestione del relativo contenzioso
4. fornisce pareri sull'interpretazione degli atti normativi regionali e statali
5. osserva la produzione normativa regionale, con particolare riferimento a quella delle Regioni ad autonomia speciale e delle province autonome e verifica l'impatto della produzione normativa statale e comunitaria sull'ordinamento regionale, suggerendo eventuali interventi normativi;
6. monitora e segnala alle strutture competenti per materia l'evoluzione della giurisprudenza costituzionale nelle materie di interesse regionale
7. cura la produzione del Bollettino Ufficiale della Regione e provvede alla tenuta dei decreti del Presidente della Regione e dell'albo notiziario on line
8. anche su impulso del Capo di gabinetto, fornisce supporto ai componenti di nomina regionale in seno alla Commissione Paritetica di cui all'articolo 48bis dello Statuto speciale, assicurando gli adempimenti amministrativi necessari al suo funzionamento
9. gestisce la biblioteca giuridica interna.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
13.04.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema sanzionatorio amministrativo e della depenalizzazione degli illeciti.

FUNZIONI

1. gestisce i procedimenti e le attività concernenti la contestazione delle violazioni in materia di assegni bancari
2. gestisce i procedimenti e le attività concernenti la decisione di ricorsi, l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie e l'applicazione di sanzioni amministrative accessorie consistenti nella privazione o sospensione di facoltà e di diritti a seguito di contestazioni di violazioni amministrative
3. verifica i requisiti morali dei titolari di patenti guida
4. rappresenta in giudizio il Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, nelle opposizioni a provvedimenti sanzionatori proposte al Tribunale e al Giudice di pace e cura la predisposizione dei relativi atti difensivi
5. provvede in ordine alla riscossione coattiva dei crediti derivanti dal mancato pagamento di sanzioni amministrative conseguenti a ordinanze-ingiunzioni emesse dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, e a verbali di contestazione di violazioni amministrative del Codice della strada.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
14.00.00	DIPARTIMENTO PERSONALE ORGANIZZAZIONE E	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ambito economico o giuridico-amministrativo.

Capacità professionali: competenze specifiche nella gestione delle risorse umane e dei processi di sviluppo organizzativo.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

l. gestisce i rapporti con le organizzazioni sindacali anche ai fini della trattativa aziendale provvedendo all'elaborazione e stesura dei contratti decentrati e di tutti gli atti necessari alla gestione delle relazioni sindacali nonché alla verifica dell'uniforme applicazione dei contratti da tutte le strutture e formula le osservazioni sugli atti trasmessi dall'Agenzia regionale per le relazioni sindacali

2. assicura il funzionamento dei Comitati e delle Commissioni di comparto e delle Commissioni di ente in materia di personale
3. gestisce i servizi generali e quelli speciali per la gestione dei database del personale e per il sistema di rilevazione presenze assenze, il rilascio delle certificazioni dello stato di servizio e provvede alla redazione del Conto annuale della Regione
4. assicura l'applicazione delle norme sulla misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale e delle categorie e sulla trasparenza dell'azione organizzativa regionale in materia di personale e ne gestisce le procedure
5. provvede all'organizzazione del personale regionale (curando la gestione della dotazione organica, l'instaurazione e la trasformazione del rapporto di lavoro e la mobilità)
6. supporta l'organo di direzione politico-amministrativa nella programmazione del fabbisogno del personale e nelle procedure in materia di riorganizzazione
7. sovrintende e cura i rapporti con il Consiglio regionale della Valle d'Aosta in materia di personale
8. assicura il servizio di custodia per le strutture della Presidenza della Regione con sede a Palazzo regionale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
14.03.00	CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico o giuridico o esperienza comprovata nell'ambito.

Capacità professionali: competenze specifiche in materia di diritto del lavoro, normativa fiscale, sistemi previdenziali e contabilità pubblica.

FUNZIONI

1. gestisce il Centro unico per la gestione del trattamento economico del personale dell'Amministrazione regionale, settore pubblico e settore privatistico
2. gestisce il Centro unico fiscale per le dichiarazioni e certificazioni dei redditi:
 - Certificazione unica dei redditi per il personale dipendente dalla Regione, anche con contratto di natura privatistica e per i titolari di redditi assimilati
 - Dichiarazione dei redditi Mod. 730 per il personale dipendente dalla Regione, anche con contratto di natura privatistica, per il personale docente e per i consiglieri ed ex consiglieri regionali
 - Dichiarazione dei redditi Mod. 770 dell'Amministrazione regionale
 - Dichiarazione IRAP dell'Amministrazione regionale
3. coordina l'attività relativa ai versamenti mensili effettuati tramite modello F24 EP, delle ritenute IRPEF, IRAP e INPS-gestione separata
4. gestisce i trattamenti previdenziali e di fine rapporto
5. gestisce e coordina le attività per l'elaborazione dei compensi per i redditi assimilati al lavoro dipendente con connessi adempimenti fiscali e previdenziali e fornisce consulenza in materia alle strutture dell'Amministrazione
6. gestisce i procedimenti disciplinari, anche in forma associata per gli enti di comparto, le controversie di lavoro nonché il procedimento di accertamento della responsabilità dirigenziale
7. attua i piani e i programmi del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
8. gestisce le procedure concorsuali dell'ente e quelle in convenzione con gli altri enti del comparto
9. provvede all'accertamento della conoscenza delle lingue di competenza regionale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
14.04.00	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, scientifico o giuridico.

Capacità professionali: conoscenze specifiche dei sistemi di gestione e formazione del personale.

FUNZIONI

1. gestisce lo stato giuridico del personale dipendente appartenente al settore pubblico
2. amministra il personale degli uffici amministrativi del Giudice di pace
3. verifica le situazioni di incompatibilità collegate con gli incarichi extraimpiego e gestisce l'anagrafe delle prestazioni
4. gestisce le procedure degli istituti di incentivazione del personale delle categorie previsti dal Fondo Unico Aziendale
5. predispose il Piano di formazione dell'Amministrazione regionale e ne gestisce le attività, anche attraverso progetti a valere sui finanziamenti europei
6. gestisce i servizi generali della posta e del centralino dell'Amministrazione regionale
7. gestisce le attività economiche, di stampa e fotocomposizione
8. supporta nelle procedure di appalto le strutture del dipartimento
9. gestisce il patrimonio mobiliare non assegnato alle strutture dirigenziali e predispose il conto del patrimonio quale parte del disegno di legge che approva il rendiconto generale, relativamente a tutti i beni mobili
10. provvede all'acquisto di pubblicazioni e periodici per tutta l'Amministrazione
11. provvede all'acquisto del vestiario del personale regionale
12. pianifica e acquista gli arredi per uffici per tutta l'Amministrazione regionale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
15.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	1	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in materie economiche, giuridiche o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema economico regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni, Enti locali e Unione europea e all'attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i rapporti con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

l. espleta – anche nell'ambito del Coordinamento delle Autorità di gestione e del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL) – le funzioni di “Cabina di regia” della Politica regionale di sviluppo 2007/13 e 2014/20, con particolare riguardo a:

- a. cura dei rapporti con i servizi della Commissione europea e dello Stato
 - b. promozione dell'integrazione tra i programmi e i progetti cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale, dal Fondo sociale europeo, dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e dal Fondo per lo sviluppo e la coesione, anche in riferimento alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione
2. coordina l'attuazione, a livello regionale, della Strategia nazionale per le aree interne;
 3. supporta e/o provvede alla predisposizione, aggiornamento, attuazione, monitoraggio e valutazione del Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2014/20, anche nell'ambito del relativo Comitato di pilotaggio
 4. assicura la partecipazione della Regione alla definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27
 5. contribuisce alla definizione e al monitoraggio del Programma nazionale di riforma
 6. coordina la predisposizione dei documenti programmatici e di attuazione, previsti dalla l.r. 8/2006, sulle attività di rilievo europeo e internazionale della Regione
 7. provvede al controllo di primo livello degli interventi di assistenza tecnica afferenti ai Programmi cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale, dal Fondo per lo sviluppo e la coesione e di Cooperazione transfrontaliera Italia-Francia e Italia-Svizzera 2007/13 e 2014/20
 8. svolge la funzione di *audit* sulle attività di controllo di primo livello appaltate dall'Autorità di gestione del Programma Occupazione 2007/13 cofinanziato dal Fondo sociale europeo.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
15.02.00	PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E AIUTI DI STATO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse alle metodologie di elaborazione, attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale.

FUNZIONI

1. provvede alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei piani operativi e degli interventi cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) per il periodo 2014/20, anche contribuendo all'attuazione della Strategia per le aree interne

2. contribuisce all'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2014/20, anche nell'ambito del relativo Comitato di pilotaggio

3. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione di Programmi, Intese istituzionali di programma e Accordi di programma quadro relativi alla "Politica regionale nazionale 2007/2013" e cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC)

4. provvede alle attività connesse al completamento dell'attuazione degli Accordi di programma quadro 2000/06 cofinanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS)

5. contribuisce alle iniziative della Regione per la definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27

6. contribuisce all'integrazione tra i programmi e i progetti cofinanziati dalla Politica regionale di sviluppo nell'ambito degli organismi previsti dal relativo sistema di *governance*, con particolare riguardo al Coordinamento delle Autorità di gestione e al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL)

7. coordina, in ambito regionale, l'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato, anche fornendo supporto tecnico alle strutture regionali

8. valuta, su richiesta delle strutture regionali, le proposte di regimi e gli interventi regionali a sostegno dell'economia, in relazione alla disciplina europea in materia di aiuti di Stato, cura i rapporti con i servizi della Commissione europea e dello Stato, relativi a comunicazioni, notifiche, monitoraggio degli aiuti e ad eventuali richieste in relazione a singoli casi

9. coordina la predisposizione e la gestione di intese e accordi di cooperazione connessi all'attività di rilievo internazionale della Regione

10. espleta le attività connesse alla partecipazione regionale ai processi di definizione e attuazione, a livello nazionale, europeo ed internazionale, della politica per le aree montane e dei correlati

interventi - tra cui il coordinamento, affidato alla Valle d'Aosta, della Sottocommissione "Politica della montagna", nell'ambito della Commissione "Affari istituzionali e generali" della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome - e cura i rapporti con enti, organismi di concertazione, organizzazioni internazionali ed interregionali in ordine alle politiche per le aree montane.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
15.03.00	UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Incarico fiduciario.

FUNZIONI

1. provvede – anche collaborando con le altre amministrazioni interessate – alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei Programmi di “Cooperazione territoriale europea 2014/20” (transfrontalieri Italia-Francia e Italia-Svizzera, transnazionali Spazio Alpino, Europa Centrale, Mediterraneo e interregionale Interreg Europe) interessanti il territorio valdostano e cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale
2. provvede – anche collaborando con le altre amministrazioni interessate – alle attività di programmazione, negoziazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione dei Programmi di “Cooperazione territoriale europea 2007/13” (transfrontalieri Italia-Francia e Italia-Svizzera, transnazionali Spazio Alpino e Europa Centrale e interregionale IVC) interessanti il territorio valdostano e cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale
3. contribuisce all'integrazione tra i programmi e i progetti cofinanziati dalla Politica regionale di sviluppo nell'ambito degli organismi previsti dal relativo sistema di *governance*, con particolare riguardo al Coordinamento delle Autorità di gestione e al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL)
4. contribuisce all'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2014/20, anche nell'ambito del relativo Comitato di pilotaggio
5. promuove - anche nell'ambito delle reti di cooperazione operanti a livello europeo – la partecipazione della Regione ai programmi tematici a gestione diretta della Commissione europea, mediante attività di reperimento, analisi, elaborazione e diffusione dei documenti relativi ai programmi, animazione e assistenza tecnica, finalizzate alla fruizione delle opportunità di finanziamento
6. contribuisce alle iniziative della Regione per la definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27
7. espleta le attività connesse alla partecipazione al Comitato delle Regioni, agli altri organi dell'Unione europea e al Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d'Europa, supportando la partecipazione e l'attività dei rappresentanti della Valle d'Aosta
8. segue l'evoluzione della legislazione e della giurisprudenza europea, monitorando e promuovendo la conoscenza dei principali atti normativi da parte delle strutture regionali, fornendo supporto ai fini della partecipazione della Regione alla formazione e all'attuazione della normativa europea nelle competenti sedi e della verifica dello stato di conformità dell'ordinamento regionale

rispetto alla normativa europea, collaborando nella verifica della sussistenza di procedure pre-contenziose e contenziose per inadempienze o violazioni

9. cura i rapporti con gli organi, organismi e uffici delle istituzioni europee, la Rappresentanza permanente d'Italia presso l'Unione europea, gli uffici di Rappresentanza delle altre Regioni italiane ed europee e gli altri organismi presenti a Bruxelles, anche prestando, a tal fine, assistenza tecnica alle altre strutture regionali

10. cura i rapporti e partecipa alle attività di istituzioni, enti, organismi di concertazione e organizzazioni interregionali italiani ed esteri, con particolare riferimento: ai comitati tecnici per la definizione e l'attuazione della Strategia macroregionale alpina; al Comitato di pilotaggio e ai gruppi di lavoro dell'Euroregione Alpi-Mediterraneo; all'Assemblea delle Regioni d'Europa (ARE); al Conseil Valais-Vallée d'Aoste e agli incontri tra le Amministrazioni centrali e regionali nell'ambito del Dialogo bilaterale Italia-Svizzera

11. promuove e supporta la realizzazione, in Belgio, di iniziative promozionali e di sviluppo del tessuto economico regionale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
15.05.00	PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse alle metodologie di elaborazione, attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale.

FUNZIONI

1. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20" cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale, anche contribuendo all'attuazione delle Strategie di specializzazione intelligente e per le aree interne

2. promuove - anche nell'ambito degli organismi competenti - la partecipazione della Regione ai Programmi operativi nazionali cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) per il periodo 2014/20

3. contribuisce all'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo 2014/20, anche nell'ambito del relativo Comitato di pilotaggio

4. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma per la "Competitività regionale 2007/13" cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale

5. contribuisce alle iniziative della Regione per la definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27

6. contribuisce all'integrazione tra i programmi e i progetti cofinanziati dalla Politica regionale di sviluppo nell'ambito degli organismi previsti dal relativo sistema di *governance*, con particolare riguardo al Coordinamento delle Autorità di gestione e al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL)

7. gestisce il Centro Europe Direct Vallée d'Aoste, quale punto di informazione, per il cittadino, in merito alle istituzioni e alle principali politiche dell'Unione europea.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
17.00.00	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	1	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema istituzionale regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni ed Enti locali.

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
 - c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
 - d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
 - e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
 - f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
 - g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
 - h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
 - i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
 - j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
 - k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate
1. cura, per quanto di competenza e in collaborazione con le altre strutture del dipartimento i rapporti amministrativi con gli enti locali e le loro organizzazioni
 2. svolge l'attività rogatoria e di verbalizzazione delle sedute della Giunta regionale

3. coordina l'uniforme predisposizione degli atti della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali fornendo anche assistenza giuridica ed amministrativa
4. sovrintende al controllo formale preventivo delle proposte di deliberazione della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali e alla tenuta delle banche dati informatiche di tali atti
5. sovrintende al procedimento delle nomine di competenza della Giunta regionale
6. assicura, anche per il tramite della struttura Affari di prefettura, il raccordo con le funzioni prefettizie attribuite ai settori dell'Amministrazione regionale
7. è responsabile del procedimento per il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato di associazioni e fondazioni e della tenuta dei relativi registri (regionale e nazionale).

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
17.01.00	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema istituzionale regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni ed Enti locali.

FUNZIONI

1. svolge le funzioni vicarie del coordinatore del Dipartimento enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura, sostituendolo in caso di assenza
2. provvede al controllo formale preventivo delle proposte di deliberazione della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali
3. procede alla registrazione per l'esecutività, alla pubblicazione e alla conservazione dei provvedimenti dirigenziali, alla pubblicazione ed alla conservazione delle deliberazioni della Giunta regionale ed alla gestione ed implementazione delle relative banche dati informatiche
4. fornisce supporto e consulenza giuridica ed amministrativa alle strutture regionali per la predisposizione degli atti della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali ai fini della loro uniformità
5. provvede alla produzione e al rilascio di copie degli atti custoditi sia ai servizi dell'Amministrazione che all'esterno
6. provvede alla tenuta del registro informatizzato degli incarichi ai soggetti esterni all'Amministrazione regionale e delle diverse banche dati informatiche ad esso collegate.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
17.02.00	AFFARI DI PREFETTURA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei sistemi istituzionali regionali nel quadro dei rapporti fra Stato, Regioni ed Enti locali, dell'organizzazione centrale e periferica del Ministero dell'Interno e della normativa in materia di pubblica sicurezza e di immigrazione.

FUNZIONI

1. esercita le funzioni prefettizie in materia di:

- a) armi ed esplosivi
- b) polizia amministrativa
- c) immigrazione
- d) cittadinanza
- e) affari di culto
- f) scioperi e procedure conciliative nei servizi pubblici essenziali
- g) beni confiscati alla criminalità organizzata
- h) controllo sugli organi e sugli atti degli enti locali
- i) patente di servizio e qualifica di agente di pubblica sicurezza agli addetti alla polizia locale
- j) varie residuali non espressamente attribuite ad altre strutture dell'Amministrazione regionale

2. istruisce e valuta i ricorsi gerarchici verso gli atti del Questore e del Sindaco quale ufficiale di governo

3. assicura le funzioni di contabilità erariale

4. gestisce, per conto dello Stato, gli appalti, le procedure di affidamento in economia di lavori, servizi e forniture e l'accasermamento per le forze dell'ordine

5. provvede alla legalizzazione di firme su atti e documenti da valere all'estero e su atti e documenti rilasciati da una rappresentanza diplomatica estera da valere nello Stato italiano

6. supporta e monitora l'esercizio delle funzioni prefettizie attribuite ad altri settori dell'Amministrazione regionale

7. cura i rapporti con le strutture del Ministero dell'Interno.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
17.03.00	ENTI LOCALI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei sistemi istituzionali regionali nel quadro dei rapporti fra Stato, Regioni ed Enti locali e della normativa nazionale e regionale in materia di Enti locali, anche con riferimento ai sistemi finanziari e contabili pubblici.

FUNZIONI

1. cura la predisposizione, l'aggiornamento e la revisione della legislazione regionale in materia di ordinamento degli Enti locali e di finanza e contabilità degli stessi
2. collabora e fornisce consulenza agli Enti locali e alle loro organizzazioni, nonché agli uffici regionali, sulla normativa nelle materie di cui al punto 1), anche in collaborazione con il CELVA
3. esercita attività di vigilanza nei confronti dell'Agenzia regionale per la gestione dei segretari degli Enti locali
4. cura l'istruttoria per gli atti in materia di toponomastica, di stemmi e gonfaloni e di confini dei comuni
5. cura gli adempimenti connessi alla normativa regionale in materia di polizia locale
6. fornisce il supporto tecnico ed organizzativo alla Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza
7. provvede ad iniziative di formazione per il personale e gli amministratori degli Enti locali, anche in collaborazione con il CELVA
8. gestisce l'accordo italo-svizzero sul frontalierato
9. sovrintende allo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie statali e organizza le consultazioni elettorali e referendarie di competenza regionale e cura tutti gli adempimenti ad esse connessi
10. esercita la funzione ispettiva sulle anagrafi, sullo stato civile e sui servizi elettorali comunali e istruisce i ricorsi anagrafici

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
18.00.00	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGLI DEL FUOCO	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CAPO DELLA PROTEZIONE CIVILE (COORDINATORE)

Incarico fiduciario.

FUNZIONI

1) svolge le seguenti funzioni di Capo della Protezione civile:

- supporta il Presidente della Regione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie inerenti alla protezione civile supporta il Presidente della Regione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie inerenti alla protezione civile, alla difesa civile, alla ricerca delle persone scomparse
- cura e coordina la pianificazione dell'emergenza di protezione civile e di difesa civile, nonché quella relativa al rischio industriale, ai trafori internazionali e alla ricerca delle persone scomparse
- programma e attua le attività di formazione e di addestramento e provvede alla divulgazione nel settore della protezione civile
- coordina le varie componenti della protezione civile nell'attuazione degli interventi di competenza secondo quanto previsto dalla pianificazione dell'emergenza
- cura i rapporti con le istituzioni europee, gli enti, gli organismi, le organizzazioni e le associazioni internazionali nel settore della protezione civile e gli adempimenti connessi alla cooperazione transfrontaliera e interregionale
- cura i rapporti con lo Stato e le Regioni nel quadro delle attività istituzionali di protezione civile
- coordina gli interventi economici a seguito di calamità ed emergenze
- coordina e gestisce le attività connesse alla Colonna mobile regionale
- gestisce la rete regionale di radiocomunicazioni
- gestisce e coordina le attività legate all'uso degli elicotteri
- coordina gli adempimenti connessi alla Centrale Unica di Soccorso
- coordina la Sala operativa regionale

- gestisce il volontariato della protezione civile
- cura i rapporti con il Soccorso Alpino Valdostano

2) svolge le seguenti funzioni di Coordinatore del Dipartimento

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
- b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
- c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
- d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
- e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
- f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
- g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
- h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
- i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
- j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
- k) è individuato, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco e Centro Funzionale regionale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
18.01.00	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito tecnico.

Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di difesa del suolo e protezione dai rischi idrogeologici, con particolare riferimento alla gestione dei sistemi di previsione dei rischi idrogeologici e di pianificazione delle attività per gestione delle emergenze.

FUNZIONI

1. svolge tutte le attività tecnico-amministrative necessarie per:
 - a. la realizzazione, la gestione e la manutenzione delle reti di monitoraggio e rilevamento delle portate dei corsi d'acqua e dei parametri meteorologici e nivologici
 - b. contribuisce per quanto di competenza all'interpretazione di dati territoriali ai fini della caratterizzazione del territorio regionale rispetto ai rischi di natura idrogeologica
 - c. la realizzazione degli adempimenti, degli studi e dei prodotti necessari per elaborare la previsione degli effetti al suolo delle condizioni meteo avverse in collaborazione con le competenti strutture regionali e con l'ARPA Valle d'Aosta
 - d. la gestione delle banche dati relative ai dissesti e alla caratterizzazione idrologica del territorio regionale
 - e. la predisposizione e la pubblicazione giornaliera del bollettino meteorologico, con la collaborazione del Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche, del bollettino di vigilanza meteo e del bollettino di criticità idrogeologica ed idraulica
 - f. l'allertamento del sistema di protezione civile in caso di necessità
2. assicura, in caso di calamità, anche con la collaborazione del Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche, il monitoraggio della situazione h24 in corso di evento e per tutta la durata dell'emergenza, a supporto dell'attività di protezione civile
3. collabora, con il Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche, per quanto di competenza ai procedimenti concernenti l'applicazione della normativa regionale in materia di aree inedificabili (inondazione, frane e colate di detrito)
4. fornisce il supporto specialistico nelle tematiche di competenza in tutti i procedimenti che, richiedono una valutazione tecnica in tali materie
5. propone la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione curandone la successiva attuazione, per la diffusione dei dati relativi ai settori di competenza
6. svolge le funzioni vicarie del Capo della Protezione Civile, sostituendolo in caso di assenza o di impedimento
7. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze ambientali.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
18.02.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Oltre al diploma di laurea possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- a) appartenenza al ruolo del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome;
- b) servizio effettivo, per un periodo di almeno cinque anni, nel profilo professionale di ispettore antincendi direttore o ispettore antincendi del Corpo valdostano dei vigili del fuoco o in un profilo professionale almeno equivalente del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome.

(articolo 40 comma 4 Lr. N. 37/2009)

FUNZIONI

1. ha la diretta responsabilità dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi antincendio affidati al personale del Corpo valdostano dei vigili del fuoco
2. assicura, anche per gli aspetti connessi alla Difesa Civile, il servizio di soccorso tecnico urgente e di estinzione degli incendi su tutto il territorio regionale
3. partecipa alle attività di pianificazione di protezione civile di competenza dei Vigili del fuoco
4. assicura, nel rispetto delle norme nazionali ed internazionali, l'organizzazione e l'attuazione dei servizi antincendi aeroportuali
5. cura l'organizzazione del personale volontario del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, ne dispone la chiamata in servizio temporaneo, ne assicura il coordinamento dell'attività con quella del personale professionista e provvede all'assistenza ai suoi organi
6. provvede all'organizzazione ed all'attuazione degli interventi al di fuori del territorio regionale nei casi di cui agli artt. 5-comma 2- e 17 della L.R. n. 37/09
7. provvede all'organizzazione ed al funzionamento del servizio di prevenzione degli incendi ed al rilascio delle certificazioni, dei pareri, delle autorizzazioni e di ogni altro atto previsto dalla normativa vigente in materia
8. presiede la Commissione tecnica regionale per la prevenzione degli incendi e partecipa, con facoltà di delega, alle altre Commissioni previste dalla normativa vigente

9. cura la cooperazione transfrontaliera e i rapporti con gli organi dello Stato e con gli organismi internazionali competenti in materia di soccorso, prevenzione ed estinzione degli incendi e formazione anche mediante la predisposizione di idonei accordi o convenzioni
10. provvede all'organizzazione ed all'attuazione dei servizi di vigilanza antincendio di cui all'art. 18 del D.Lgs 139/2006 e, per quanto competenza, alla formazione dei lavoratori prevista dalla normativa sulla sicurezza sul lavoro
11. partecipa, con la protezione civile, all'elaborazione della pianificazione di emergenza relativa al rischio industriale
12. cura, di concerto con le strutture regionali competenti, le attività connesse allo sviluppo e alla manutenzione delle sedi di servizio del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco nonché della struttura di addestramento denominata "Finestra di Sorreley-Meysattaz" e della Scuola Regionale Antincendi, di cui è responsabile
13. provvede alla gestione amministrativa e contabile del personale, gestisce le procedure di appalto dei lavori e delle forniture di beni e servizi destinati al Corpo valdostano dei vigili del fuoco
14. partecipa alle attività di protezione civile anche in sostituzione del Capo della Protezione civile, nel caso di sua assenza o impedimento, per quanto concerne la gestione tecnico-operativa in situazioni emergenziali, secondo le modalità definite da apposita deliberazione della Giunta regionale
15. è individuato, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali del Corpo Valdostano dei Vigili del Fuoco

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
18.03.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO – VICE COMANDANTE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Oltre al diploma di laurea possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- a) appartenenza al ruolo del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome;
- b) servizio effettivo, per un periodo di almeno cinque anni, nel profilo professionale di ispettore antincendi direttore o ispettore antincendi del Corpo valdostano dei vigili del fuoco o in un profilo professionale almeno equivalente del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome.

(articolo 40 comma 4 Lr. N. 37/2009)

FUNZIONI

1. svolge le funzioni vicarie del Comandante, sostituendolo in caso di assenza o impedimento
2. coadiuva il Comandante nello svolgimento delle sue funzioni, con particolare riferimento a:
 - attività di pianificazione integrata di Protezione civile
 - coordinamento gestionale tra i distaccamenti del Corpo valdostano dei vigili del fuoco
 - rapporti con i competenti uffici del Corpo Nazionale VVF
3. assicura il supporto alle attività del gruppo sportivo GODIOZ dei vigili del fuoco.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
24.00.00	DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in discipline giuridico-economiche o agrario-forestali.

Incarico fiduciario di Comandante del Corpo forestale della Valle d'Aosta – art. 11 c 1 Legge regionale n. 22 del 2010 .

FUNZIONI

1. Svolge le seguenti funzioni di Comandante del Corpo forestale della Valle d' Aosta:
 - svolge le attività di istituto del Corpo forestale della Valle d' Aosta ai sensi della l.r. 12/2002
 - garantisce, nell'ambito del territorio regionale, l'applicazione della Convenzione di Washington sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora minacciate di estinzione (C.I.T.E.S)
 - partecipa alla Centrale Unica di Soccorso (CUS), mediante la Centrale operativa 1515 del Corpo forestale della Valle d' Aosta
 - assicura le operazioni tecniche per la predisposizione e il controllo degli interventi di valorizzazione, conservazione e tutela delle foreste al fine di assicurarne la multifunzionalità
 - provvede al monitoraggio fitosanitario dei popolamenti forestali sia pubblici che privati
 - provvede alla gestione, alla realizzazione degli interventi di costruzione e manutenzione degli immobili assegnati al Corpo forestale della Valle d' Aosta
 - assicura le attività di prevenzione degli incendi boschivi e la direzione delle operazioni per la loro estinzione

2. Svolge le seguenti funzioni di Coordinatore del Dipartimento
 - a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i rapporti con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
 - c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
 - d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
 - e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
 - f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento.
 - g) pianifica, programma, ove necessario gestisce e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

- h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
 - i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
 - j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
 - k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate
1. provvede alla gestione giuridico-amministrativa degli addetti idraulico-forestali e collabora con il Dipartimento personale e organizzazione per la gestione economica
 2. opera in sinergia con la CUC (Centrale Unica di Committenza) e la SUA (Stazione Unica Appaltante) per le procedure di gara relative agli appalti pubblici e gestisce l'attività residuale degli appalti e delle forniture sotto soglia comunitaria in collaborazione con le strutture dirigenziali sottordinate
 3. collabora con il dipartimento competente dell'Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica nella definizione dei programmi di intervento per la difesa del suolo
 4. gestisce i magazzini, laboratori ed officine meccaniche
 5. coordina la gestione del parco macchine del dipartimento

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
24.01.00	CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Incarico fiduciario.

FUNZIONI

1. coadiuva il Comandante nelle sue funzioni
2. assume il Comando Vicario del Corpo Forestale della Valle d'Aosta in caso di assenza del Comandante.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
24.02.00	SISTEMAZIONI MONTANE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito forestale, agrario o tecnico-ambientale.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse alle problematiche idrogeologiche, alle tecniche d'intervento e all'organizzazione cantieristica.

FUNZIONI

1. garantisce e gestisce le attività finalizzate alla conservazione idrogeologica e valorizzazione del territorio montano
2. provvede alla realizzazione e manutenzione delle opere di sistemazione montana in amministrazione diretta e in appalto
3. fornisce consulenza tecnica in materia di difesa del suolo alle strutture tecniche dell'Assessorato agricoltura, risorse naturali e Corpo forestale
4. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura
5. gestisce le risorse strumentali per la realizzazione delle opere di sistemazione montane.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
24.03.00	FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito forestale, agrario o ambientale.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al settore ambientale naturale, alle sue risorse e alle problematiche relative alla gestione faunistica.

FUNZIONI

1. provvede alla trattazione degli affari relativi alla protezione, alla conservazione, al miglioramento e alla gestione della fauna selvatica ed ittica, nonché alla protezione della fauna minore
2. predispone e attua la pianificazione faunistico-venatoria
3. provvede alla gestione del Museo della fauna alpina Beck-Peccoz
4. assicura la cura, l'implementazione, la protezione e la fruizione del verde pubblico regionale
5. provvede alla realizzazione ed alla manutenzione delle aree attrezzate, dei percorsi della salute e delle alberature di competenza regionale
6. assicura la conservazione e il miglioramento paesaggistico del territorio mediante il recupero ed il ripristino ambientale di aree naturali o antropizzate oggetto di degrado
7. assicura la gestione dei vivai forestali regionali
8. provvede alla gestione e alla manutenzione delle strutture regionali inerenti alla gestione faunistica e ittica
9. provvede alla classificazione, conservazione e cura delle piante monumentali
10. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
24.04.00	AREE PROTETTE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito forestale, biologico o naturalistico, agrario, ambientale.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al settore dell'ambiente naturale e delle sue risorse.

FUNZIONI

1. studia e attiva la ricerca scientifica finalizzata all'approfondimento delle conoscenze e alla pianificazione degli interventi nell'ambito della biodiversità e del patrimonio naturalistico regionale
2. attua direttive comunitarie per la conservazione della biodiversità
3. pianifica, gestisce e controlla le aree naturali protette regionali e i giardini botanici alpini
4. coordina le attività e collabora con gli enti locali per una coerente strategia regionale di conservazione e valorizzazione dell'ambiente naturale afferenti all'ente Parco nazionale Gran Paradiso, all'Ente Parco naturale Mont Avic
5. programma, progetta, attua e controlla gli interventi di valorizzazione delle aree naturali protette e patrimonio naturale regionale
6. progetta, attua, monitora e controlla i progetti cofinanziati con fondi europei e/o statali
7. attua le politiche di educazione ambientale e quelle volte alla valorizzazione del patrimonio naturale e della biodiversità, promuove il turismo naturalistico
8. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura
9. gestisce il Museo regionale di scienze naturali "Efisio Noussan" (dall'adozione della legge regionale)
10. provvede al controllo di legittimità sugli atti, previsti dalla legge regionale n. 3/2003, del Consorzio regionale per la tutela, l'incremento e l'esercizio della pesca, del Comitato regionale per la gestione venatoria

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
24.05.00	FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito forestale, agrario o ambientale.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al settore forestale, alle tecniche di intervento, alla cantieristica e all'infortunistica.

FUNZIONI

1. garantisce e gestisce le attività finalizzate alla conservazione, al miglioramento, alla valorizzazione e tutela del patrimonio boschivo, della viabilità montana, della rete sentieristica regionale, del patrimonio agro-silvo-pastorale e degli itinerari escursionistici lungo i canali irrigui
2. provvede al rilascio di pareri e autorizzazioni connessi con la copertura boschiva e all'applicazione del vincolo idrogeologico in collaborazione con il Corpo forestale della Valle d'Aosta
3. provvede all'erogazione degli aiuti nel settore forestale
4. provvede all'attuazione delle misure del Piano di Sviluppo Rurale nei settori della selvicoltura, della commercializzazione di prodotti forestali, della meccanizzazione forestale, della riqualificazione della viabilità nei villaggi rurali e della rete sentieristica
5. provvede alla gestione delle problematiche fitosanitarie dei popolamenti boschivi sia pubblici che privati
6. provvede alla promozione, sviluppo e sostegno della filiera bosco-legno-energia
7. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura
8. provvede al monitoraggio, aggiornamento di dati ed elaborazioni cartografiche sul catasto dei sentieri, sul patrimonio boschivo e sulla viabilità agro-silvo-pastorale
9. gestione delle infrastrutture operative del settore forestale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
25.00.00	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in scienze e tecnologie forestali ed ambientali, in scienze e tecnologie agrarie, in scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale.

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
 - c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
 - d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
 - e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
 - f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento.
 - g) pianifica, programma, ove necessario gestisce e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
 - h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
 - i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
 - j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
 - k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore
1. vigila sulle attività dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura
 2. adotta, previo parere della struttura competente in materia di sanità veterinaria, i provvedimenti riguardanti la riproduzione animale, svolge azione di controllo nell'applicazione della normativa inerente alla riproduzione animale
 3. svolge azione di verifica e controllo sulla produzione del latte
 4. provvede alla costituzione e gestione del catalogo Aiuti di Stato e cura le procedure di notifica degli Aiuti di Stato per l'intero dipartimento
 5. coordina la gestione del parco macchine del dipartimento

6. gestisce le attività tecniche del settore zootecnico e provvede alle disposizioni in materia di allevamento e dei relativi prodotti
7. gestisce tecnicamente l'anagrafe del bestiame e degli alpeggi e ne cura l'interconnessione con la Banca Dati Nazionale (BDN)
8. gestisce l'assegnazione del carburante agricolo agevolato.
9. vigila sulla tenuta dei registri e dei libri genealogici e sull'attuazione dei relativi controlli funzionali, affidati alle associazioni degli allevatori, ai sensi delle leggi vigenti.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
25.01.00	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea conseguita presso le facoltà di Agraria.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale.

FUNZIONI

1. svolge la funzione di autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale e per gli Aiuti di Stato
2. provvede alle attività di programmazione e negoziazione con la Commissione Europea e lo Stato relative al recepimento e all'applicazione delle normative europee in materia di politiche agricole e di sviluppo rurale
3. gestisce misure cofinanziate del Programma di Sviluppo Rurale
4. coordina lo sviluppo locale partecipativo (SLP) attraverso l'attuazione della misura Leader del Programma di Sviluppo Rurale
5. provvede alle attività di programmazione e gestione, per quanto di competenza, del progetto "Aree Interne"
6. coordina, verifica e provvede alla rendicontazione dell'impiego delle risorse finanziarie concernenti iniziative o regolamenti comunitari in materia di agricoltura e sviluppo rurale
7. svolge attività di monitoraggio, valutazione, controllo e comunicazione dei programmi comunitari
8. promuove, realizza e coordina per conto del dipartimento iniziative e programmi di cooperazione transfrontaliera e transnazionale nell'ambito agricolo e dello sviluppo rurale
9. gestisce le politiche in materia di consorzi di miglioramento fondiario provvedendo ai finanziamenti gestionali a favore degli stessi e delle consorzierie
10. gestisce, per quanto di competenza, le attività di recepimento normativo e operativo della direttiva acque
11. promuove lo sviluppo dell'attività agricola mediante la gestione degli aiuti a favore dei consorzi di miglioramento fondiario nel settore del riordino fondiario, della viabilità rurale, del miglioramento delle superfici e delle opere irrigue.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
25.02.00	PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE E STRUTTURE AZIENDALI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea conseguita presso le facoltà di Agraria.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale.

FUNZIONI

1. provvede all'accertamento della razionalità e funzionalità degli edifici rustici e al rilascio dei pareri previsti dalla normativa in materia
2. provvede alla promozione e all'applicazione delle normative in materia di agriturismo
3. gestisce i finanziamenti ai sensi del PSR 2014 -2020 inerenti a:
 - a) fabbricati rurali e annessi, macchine e attrezzature agricole, miglioramenti fondiari aziendali, accorpamento volontario dei terreni, realizzazione d'impianti per la produzione di energia mediante l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili (misura 4.1.1)
 - b) investimenti a favore dei giovani agricoltori (misura 4.1.2)
 - c) trasformazione e commercializzazione prodotti agricoli (misura 4.2)
 - d) agriturismo (misura 6.4.1)
4. gestisce i finanziamenti pregressi inerenti a:
 - e) fabbricati rurali, elettrificazione, accorpamenti volontari, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, trasporto siero e oneri per la gestione degli immobili di proprietà regionale (legge regionale 32/2007)
 - f) agriturismo (legge regionale 29/2006)
 - g) acquisto beni immobili (fabbricati aziendali) e investimenti per attrezzatura necessaria alla produzione primaria, commercializzazione e trasformazione dei prodotti aziendali (misura 121, lettera a)
 - h) energie rinnovabili in agricoltura nei limiti del consumo aziendale (misura 121, lettera d)
 - i) ospitalità rurale (misura 311, lettere b e c)
5. gestisce i finanziamenti ai sensi della legge quadro in materia di agricoltura inerenti a fabbricati rurali, elettrificazione, accorpamenti volontari, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, miglioramenti fondiari, trasporto siero e oneri per la gestione degli immobili di proprietà regionale
6. cura la costruzione, manutenzione e l'adeguamento di impianti e strutture di rilevante importanza ai fini dell'esercizio dell'agricoltura, in gestione a soggetti esterni che rispondono a particolari requisiti, con onere interamente a carico del bilancio regionale
7. provvede agli adempimenti previsti per la gestione del centro siero
8. verifica e fornisce supporto e pareri per l'approvazione dei piani regolatori comunali per gli aspetti agricoli
9. costituisce referente statistico nell'ambito di SISTAR-VDA
10. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
25.03.00	PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea conseguita presso le facoltà di Agraria.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale.

FUNZIONI

1. promuove e gestisce iniziative di informazione, di formazione e aggiornamento professionale nel settore agricolo, curando i rapporti con gli enti di formazione accreditati
2. svolge le funzioni di indirizzo, coordinamento, valorizzazione e controllo nei settori della viticoltura, frutticoltura, orticoltura e delle piante officinali, ivi compresa l'applicazione delle normative specifiche
3. gestisce lo schedario vitivinicolo e si occupa dell'OCM vino
4. gestisce gli uffici periferici di informazione e supporto agli agricoltori, assicura la consulenza e l'assistenza alle aziende agricole e alle strutture di trasformazione, anche nelle fasi di maturazione e commercializzazione, ai fini dello sviluppo socio-economico delle stesse e del miglioramento della qualità delle produzioni, nei settori lattiero-caseario, vitivinicolo, frutticolo, orticolo e delle piante officinali e delle produzioni vegetali in generale. Si occupa altresì degli aiuti relativi ai danni alle colture causati da eventi calamitosi o da avverse condizioni climatiche.
5. monitora lo sviluppo dell'agricoltura biologica e coordina la gestione della relativa banca dati SIB collegata a SIAN, gestisce il settore apicolo e la concessione di aiuti in base al regolamento comunitario vigente nonché la biodiversità
6. si occupa della multifunzionalità in agricoltura: agrinido, agricoltura sociale, orti sociali, scolastici e urbani, nonché del Centro sperimentale agricolo di Saint Marcel
7. svolge le funzioni istituzionali di competenza del Servizio Fitosanitario regionale, nonché dell'applicazione del Piano di azione nazionale (PAN) per la concessione del nuovo patentino fitosanitario
8. gestisce i finanziamenti ai sensi del PSR 2014-2020 inerenti a:
 - a) trasferimento di conoscenza e azioni di informazione e relative sotto misure (misura 01);
 - b) servizi di consulenza e di assistenza alla gestione delle aziende e relative sotto misure (misura 02)
 - c) regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari sotto misure (misura 03);
 - d) sostegno agli investimenti nelle aziende agricole (misura 4), con riferimento alla sottomisura 4.1.2
9. gestisce i laboratori del Dipartimento e cura i rapporti con gli altri laboratori pubblici sul territorio regionale
10. cura il servizio di qualità per l'orientamento, la valorizzazione delle produzioni agro-alimentari tradizionali (PAT), tipiche, DOP, IGP, IG e BIO e della menzione facoltativa "Prodotto di montagna"

11. si occupa della realizzazione e gestione del Registro Unico regionale dei Controlli (RUC), di cui alla normativa vigente e dei relativi rapporti con gli enti preposti al controllo, in particolare con il Corpo Forestale della Valle d'Aosta
12. cura i rapporti e la definizione degli accordi con l'Ispettorato Centrale Controllo Qualità e Repressioni Frodi (ICQRF) ai fini della vigilanza dei prodotti sotto regime di qualità e della repressione frodi nonché della Banca Dati Vigilanza (BDV)
13. gestisce la struttura di proprietà regionale Arena-Foro boario Croix Noire e i campi agricoli dimostrativi
14. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
25.04.00	PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in discipline economiche

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della promozione e di organizzazione di servizi all'utenza

FUNZIONI

1. promuove, coordina e realizza iniziative promozionali, campagne pubblicitarie, pubblicazioni e manifestazioni finalizzate alla valorizzazione delle produzioni agricole e agroalimentari di qualità
2. promuove il miglioramento dell'attività zootecnica regionale e i relativi prodotti
3. gestisce l'informazione e la comunicazione all'utenza inerenti le tematiche e le attività dell'Assessorato e degli enti funzionali.
4. gestisce i finanziamenti del PSR 2014/2020 inerenti la sottomisura 3.2.
- ~~5.~~ gestisce e coordina lo Sportello Unico per l'agricoltura
6. gestisce lo Sportello dei servizi zootecnici / UMA e supporta l'utenza nell'avvio delle procedure
7. attua i processi di semplificazione relativi ai procedimenti di competenza
8. esplica attività di coordinamento tra l'AGEA (Agenzia per le erogazioni in agricoltura), l'Area VdA (Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura) e gli enti e le associazioni regionali di competenza.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
31.00.00	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	1	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore economico e produttivo regionale.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende alla gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore

1. svolge la funzione di raccordo con società partecipate o controllate

2. predispone il Piano energetico ambientale regionale e ne cura gli aggiornamenti e il monitoraggio

3. organizza la millenaria Fiera di Sant'Orso e le storiche manifestazioni estive di artigianato di tradizione
4. programma e gestisce le attività connesse all'artigianato di tradizione ai fini della sua tutela e valorizzazione
5. cura il coordinamento del sistema di Governance della Smart Specialisation Strategy (S3)
6. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
31.01.00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore economico, produttivo regionale e nella gestione e controllo di progetti cofinanziati.

FUNZIONI

1. promuove l'incentivazione e lo sviluppo delle imprese artigiane e industriali e dei loro consorzi e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
2. promuove il sostegno e l'incentivazione del movimento cooperativo e ne gestisce le agevolazioni finanziarie; esercita l'attività di vigilanza, comprese le procedure concorsuali, nei confronti degli enti cooperativi
3. promuove gli interventi a favore dell'imprenditoria giovanile e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
4. attiva il sostegno alle aziende in crisi e valuta i piani di risanamento
5. promuove lo start up delle imprese
6. promuove il sostegno agli investimenti effettuati dalle imprese industriali e artigiane finalizzati al miglioramento e alla salvaguardia ambientale e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
7. promuove l'accesso al credito e al capitale di rischio
8. provvede alla valutazione economico-finanziaria di progetti imprenditoriali
9. provvede alla concessione di agevolazioni finanziarie in materia di produzioni artigianali tipiche e tradizionali, per lo sviluppo e il potenziamento delle attività artigianali ed economiche
10. promuove l'internazionalizzazione del sistema produttivo regionale mediante la concessione di agevolazioni finanziarie
11. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
31.04.00	RISPARMIO ENERGETICO E SVILUPPO FONTI RINNOVABILI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore energetico, nello sviluppo delle fonti rinnovabili e nella gestione e controllo di progetti cofinanziati.

FUNZIONI

1. programma e gestisce le attività finalizzate allo sviluppo del settore energetico e all'attuazione degli strumenti di pianificazione energetica e in particolare cura l'attuazione del PEAR
2. programma, gestisce e monitora le iniziative volte all'uso razionale dell'energia, al risparmio energetico, allo sviluppo delle fonti rinnovabili e alla diversificazione delle fonti di energia e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
3. rilascia l'autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione dell'energia
4. provvede alle attività di competenza regionale nell'ambito dei sistemi nazionali del gas naturale e della produzione di energia elettrica anche da fonte nucleare
5. provvede al ricevimento delle comunicazioni dei soggetti che intendono installare ed esercire gruppi elettrogeni
6. monitora l'andamento dell'obiettivo regionale stabilito dal "burden sharing" nazionale, predispone e propone strumenti a sostegno del raggiungimento dello stesso
7. programma e gestisce le attività previste per il perseguimento degli obiettivi fissati dalla normativa sul rendimento energetico nell'edilizia
8. definisce gli obiettivi del Centro di osservazione e attività sull'energia (COA energia), coordina le attività e ne verifica la realizzazione
9. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
31.05.00	RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito tecnico ed economico, nel settore produttivo regionale, nelle politiche di ricerca e sviluppo, di riconversione di aree industriali e nella gestione e controllo di progetti cofinanziati.

FUNZIONI

1. promuove la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale, l'innovazione, l'animazione tecnologica ed il trasferimento tecnologico nei settori produttivi e ne gestisce i finanziamenti
2. promuove l'introduzione e l'implementazione di sistemi di gestione per la qualità, per l'ambiente, per la sicurezza e per la responsabilità sociale nelle PMI e ne gestisce i finanziamenti
3. programma la riqualificazione e la reinfrastrutturazione delle aree produttive e la riconversione dei siti industriali dismessi ed, in particolare, gestisce la riconversione dell'area Espace Aosta ed ex Ilssa Viola
4. coordina la gestione immobiliare del patrimonio industriale regionale e cura la predisposizione degli indirizzi strategici del patrimonio conferito
5. promuove la formazione professionale per le imprese industriali ed artigiane e gestisce le attività conseguenti di competenza
6. promuove le attività finalizzate al riconoscimento delle figure professionali artigiane
7. esprime i pareri di competenza dell'Assessorato in materia di urbanistica e di attività estrattive
8. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3), partecipa al sistema di governance e cura il monitoraggio della strategia
9. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
31.06.00	SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema economico e produttivo regionale, del sistema camerale e dei programmi cofinanziati dall'Unione europea e dallo Stato.

FUNZIONI

1. promuove le attività di marketing territoriale e gestisce le relative agevolazioni finanziarie
2. coordina il processo di insediamento negli immobili industriali e negli incubatori di imprese
3. predispone il Programma pluriennale per l'innovazione e lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato e ne cura gli aggiornamenti e il monitoraggio
4. predispone i dati statistici, con riferimento regionale e nazionale, relativi alle attività produttive industriali e artigiane
5. collabora all'attuazione dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta (SUEL) e gestisce il trasferimento dei finanziamenti di competenza
6. cura i rapporti con la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales e gestisce il trasferimento dei finanziamenti di competenza
7. coordina le attività connesse al funzionamento del Patto per lo sviluppo
8. gestisce le attività connesse all'assegnazione e alla distribuzione dei generi contingentati in esenzione fiscale
9. effettua i collaudi degli impianti di distribuzione di carburanti e dei depositi commerciali e fiscali e provvede a rilasciare le autorizzazioni al prelievo di carburanti in recipienti
10. promuove l'internazionalizzazione del sistema produttivo regionale mediante la realizzazione di iniziative dirette
11. cura i rapporti con l'Institut valdôtain de l'artisanat de tradition, provvede al controllo di competenza sugli atti e gestisce il trasferimento dei relativi finanziamenti
12. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
32.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, scientifico, giuridico e sociologico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del mercato e delle politiche del lavoro.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa;

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento;

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento;

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione;

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento;

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento;

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento;

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento;

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale);

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

1. coordina la programmazione unitaria delle attività del Dipartimento in materia di politiche del lavoro e di formazione professionale integrandola con la programmazione FSE e con gli altri strumenti programmatori nazionali e regionali, favorendo il raccordo con le altre strutture regionali che sovrintendono alle politiche settoriali

2. cura i rapporti esterni con gli organismi internazionali e nazionali e sovrintende a quelli di livello regionale con le organizzazioni sindacali dei lavoratori, dei datori di lavoro o di altri organi di rappresentanza o di singole imprese su argomenti collegati al lavoro e alla tutela e sostegno del lavoro e dell'occupazione
3. presiede l'Ufficio operativo e coordina l'attività del Comitato regionale di coordinamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
4. coordina, avvalendosi delle strutture del Dipartimento, la predisposizione del Piano triennale di politica del lavoro
5. svolge le funzioni di Line Manager Eures
6. sovrintende all'attività in materia di mobilità geografica degli occupati e dei disoccupati.
7. presiede i tavoli di coordinamento relativi alla cooperazione sociale, disabilità, lavori socialmente utili.
8. coordina l'attività del Consiglio per le politiche del lavoro di cui all'art.6 della legge regionale n. 7/2003
9. gestisce il personale dipendente dell'ex-direzione Agenzia regionale del lavoro con contratto di lavoro a tempo indeterminato di natura privatistica.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
32.01.00	POLITICHE PER L'IMPIEGO	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, scientifico, giuridico e sociologico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del mercato e delle politiche del lavoro, nella gestione delle risorse umane e nei processi di sviluppo organizzativo.

FUNZIONI

1. cura e garantisce l'organizzazione e la gestione dei Centri per l'impiego regionali
2. garantisce l'istruttoria per la compilazione e la gestione della lista dei lavoratori in mobilità
3. svolge ogni altra funzione di competenza regionale relativa ai servizi per l'impiego pubblici e privati prevista da norme nazionali e regionali
4. promuove gli strumenti di politica attiva del lavoro nei confronti dei cittadini e degli immigrati
5. cura la registrazione delle comunicazioni obbligatorie di assunzione, modificazione e cessazione dei rapporti di lavoro
6. collabora alla raccolta ed alla elaborazione delle rilevazioni statistiche ricorrenti sul mercato del lavoro regionale.
7. eroga, attraverso il Centro Orientamento, interventi orientativi specialistici, promuove e realizza tirocini e attività di formazione in attuazione di quanto previsto dall'art. 26 della l.r. 7/2003
8. attua le politiche d'integrazione nel mercato del lavoro a favore dei disabili e degli svantaggiati di cui alla L.68/1999, promuove ed attua le politiche di inclusione sociale in attuazione di quanto previsto dall'art. 27 della l.r. 7/2003
9. collabora alla predisposizione del PO FSE
10. attua gli interventi attribuiti alla struttura dal PO Fondo Sociale Europeo e dal Piano triennale di politica del lavoro
11. cura l'attuazione del dispositivo di accreditamento dei servizi per il lavoro e garantisce la tenuta dell'elenco dei soggetti accreditati.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
32.02.00	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (DGR 1314/2016)

Laurea in ambito economico, scientifico, giuridico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del mercato e delle politiche del lavoro, nella gestione dei programmi europei e dei rapporti con gli organi della Comunità Europea e con le autorità di gestione dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

FUNZIONI

1. elabora programmi ai fini della fruizione dei fondi comunitari e statali e ne assicura la realizzazione
2. presiede i tavoli di concertazione con le Parti sociali per la programmazione e monitoraggio dei corsi di formazione professionale
3. promuove e gestisce gli interventi di formazione professionale in favore dei disoccupati e degli occupati, con esclusione delle iniziative rientranti nelle competenze di altre strutture regionali
4. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20" cofinanziato dal Fondo sociale europeo (FSE) e dal Fondo di rotazione statale
5. espleta le funzioni di controllo di primo livello sulle operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo
6. cura le relazioni e lo scambio di informazioni con l'Autorità di Certificazione del Fondo Sociale Europeo, con l'Autorità di Audit regionale e i rapporti con i servizi della Commissione europea e le Autorità nazionali finalizzati al controllo del PO FSE
7. gestisce le procedure relative al monitoraggio procedurale, finanziario e fisico istituzionale finalizzate a monitorare l'andamento del PO FSE
8. partecipa al coordinamento per l'integrazione tra i Programmi comunitari nell'ambito dell'attuazione della Strategia comunitaria di sviluppo regionale
9. attua e monitora gli interventi previsti dal Piano giovani e dal PON Garanzia Giovani.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
32.03.00	POLITICHE DEL LAVORO	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (DGR 1314/2016)

Laurea in ambito economico, scientifico, giuridico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del mercato e delle politiche del lavoro, nella predisposizione e nell'attuazione dei piani e programmi di politica del lavoro.

FUNZIONI

1. predisporre e monitora il Piano triennale di politica del lavoro
2. attua gli interventi attribuiti alla struttura dal PO Fondo Sociale Europeo e del Piano triennale di politica del lavoro
3. collabora alla predisposizione del PO FSE
4. coordina e gestisce le attività di competenza della Regione per favorire la tutela delle condizioni di lavoro, la risoluzione delle controversie di lavoro, il sostegno economico ai lavoratori a seguito di crisi aziendali o difficoltà occupazionali
5. eroga gli incentivi alle imprese finalizzati allo sviluppo occupazionale
6. presiede le riunioni dell'Esame Congiunto relativo agli ammortizzatori sociali in deroga.
7. promuove e gestisce le attività formative volte a favorire l'autoimpiego e l'autoimprenditorialità
8. sovrintende all'attività in materia di apprendistato
9. cura le relazioni sindacali e imprenditoriali in ambito regionale
10. predisporre le linee guida per l'attuazione del sistema regionale di certificazione delle competenze curandone l'attuazione
11. cura la definizione delle modalità e degli strumenti di registrazione e attestazione degli esiti delle competenze e la tenuta del registro regionale delle attestazioni
12. cura l'attuazione del dispositivo di accreditamento delle sedi formative e garantisce la tenuta dell'elenco dei soggetti accreditati
13. espleta le funzioni di supporto all'Ufficio della Consigliera di parità.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
34.00.00	DIPARTIMENTO AMBIENTE	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ambito economico o giuridico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore ambientale.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

l. cura i rapporti istituzionali con la Fondazione montagna sicura e con l'Agenzia regionale per la protezione dell'Ambiente (ARPA)

2. provvede, anche con iniziative legislative, alla promozione ed al sostegno di ricerche e di progetti a favore dell'ambiente in un'ottica di sviluppo sostenibile, anche con riferimento ai cambiamenti climatici ed al buon uso delle fonti di energia
3. svolge attività di coordinamento nel campo dell'informazione, formazione ed educazione ambientale, tra cui:
 - a. la predisposizione, la verifica e lo sviluppo di programmi di educazione, di divulgazione e di formazione in materia ambientale, in collaborazione con le altre strutture ed istituzioni regionali
 - b. la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei dati sulla situazione ambientale e delle informazioni di interesse; in collaborazione con gli enti pubblici statali e regionali preposti.
4. cura e gestisce le attività tecniche ed amministrative previste dalla normativa in materia di inquinamento acustico
5. svolge le funzioni di Autorità ambientale per l'insieme dei Programmi e degli interventi a cofinanziamento europeo e statale interessanti la Valle d'Aosta
6. è individuato quale referente regionale della Rete nazionale delle Autorità ambientali e delle Autorità di gestione
7. Coordina la partecipazione della Regione ai progetti nazionali e comunitari in materia ambientale, tra i quali l'Espace Mont-Blanc e la Convenzione delle Alpi.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
34.01.00	SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE	2	C

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in architettura, in ingegneria o in discipline ambientali.

Capacità professionali: competenze nel settore della pianificazione del territorio e dell'ambiente.

FUNZIONI

1. provvede ad attività di ricerca, di analisi e di studio nell'ambito della normativa regionale in materia di pianificazione ambientale in raccordo con le altre strutture del Dipartimento, formulando proposte di adeguamenti legislativi e amministrativi volti alla semplificazione ed all'accelerazione amministrativa e collaborando alla tenuta degli Osservatori, dei Catasti e dei sistemi informativi a supporto delle funzioni svolte.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
34.02.00	ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in discipline tecniche o economiche o giuridiche.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della pianificazione degli interventi e delle attività connesse con i temi dell'ambiente.

FUNZIONI

1. coordina e garantisce la predisposizione e l'applicazione della normativa e della pianificazione in materia di rifiuti e di attività estrattive, nonché in quello della tutela delle acque e del suolo dall'inquinamento, provvedendo agli adeguamenti ed agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie
2. assicura l'iniziativa, l'esecuzione ed il controllo, sia nella fase di realizzazione sia nella gestione successiva, delle opere e degli impianti di competenza regionale previsti dalla normativa e dalla pianificazione in materia di rifiuti e di attività estrattive
3. provvede all'organizzazione del servizio regionale di gestione regionale dei rifiuti, nonché all'attività di controllo tecnica ed amministrativa dei Centri regionali di trattamento dei rifiuti
4. provvede alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza regionale e provinciale in materia di scarichi, di rifiuti, del registro dei ricuperatori mediante lo svolgimento dell'attività di controllo amministrativo delle autorizzazioni e delle iscrizioni rilasciate, nonché delle autorizzazioni dei trasporti transfrontalieri di rifiuti e di quelli di rifiuti liquidi presso i centri regionali di trattamento
5. assicura lo svolgimento dell'attività di istruttoria, di approvazione e di controllo dei progetti relativi a bonifiche e/o a messe in sicurezza di siti inquinati
6. cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi discendenti dalla normativa regionale in materia di cave, di miniere e di acque minerali e in materia di siti minerari dismessi e di raccolta di minerali
7. promuove e cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi discendenti dall'attuazione di progetti o di iniziative – anche cofinanziati dallo Stato o dall'Unione europea – per il recupero di cave abbandonate e la valorizzazione di siti minerari dismessi
8. svolge le funzioni di polizia mineraria previste dalla normativa statale e regionale vigente in materia
9. collabora con le altre strutture del Dipartimento all'analisi, alla pianificazione, alla programmazione ed alla valutazione della normativa in campo ambientale
10. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo della informazione, formazione, e educazione ambientale

11. è responsabile degli Osservatori, dei Catasti e dei sistemi informativi a supporto delle funzioni svolte, nonché dei dati e delle informazioni tecniche che afferiscono, per quanto di competenza, nel Sistema delle conoscenze territoriali

12. garantisce il coordinamento delle attività di monitoraggio dello stato di qualità delle acque avvalendosi delle altre strutture regionali competenti in materia e dell'ARPA

13. partecipa alla definizione dei fabbisogni e cura l'attività istruttoria dei progetti di interesse locale relativi alla realizzazione ed all'esercizio di impianti in materia di tutela delle acque dall'inquinamento e provvede al rilascio delle autorizzazioni alla loro realizzazione ed esercizio

14. provvede all'organizzazione del servizio idrico integrato d'intesa con il Dipartimento programmazione, difesa del suolo e risorse idriche

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
34.03.00	VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in discipline tecniche, ambientali, economiche o giuridiche.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della pianificazione degli interventi e delle attività connesse con i temi dell'ambiente.

FUNZIONI

1. predisporre e applica la normativa in campo ambientale nel settore delle emissioni in atmosfera di agenti inquinanti, provvedendo agli adeguamenti e agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie, in accordo con le altre strutture del dipartimento
2. garantisce il coordinamento delle attività previste dal piano sulla qualità dell'aria e la realizzazione tecnico-amministrativa di azioni specifiche
3. predisporre e applica la normativa in materia di valutazione ambientale, provvedendo agli adeguamenti e agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie, in accordo con le altre strutture del Dipartimento
4. organizza e gestisce le procedure e le attività tecniche ed amministrative in materia di valutazione ambientale strategica e valutazione di impatto ambientale
5. assicura lo svolgimento dell'istruttoria, dell'approvazione di progetti, di rilascio delle autorizzazioni e di successivo controllo relative alle attività assoggettate all'autorizzazione integrata ambientale
6. coordina e assicura in raccordo con le strutture regionali interessate e con lo Sportello unico degli enti locali (SUEL) l'applicazione delle misure e delle procedure di semplificazione e di accelerazione amministrativa in materia ambientale, anche con riferimento all'autorizzazione unica ambientale
7. cura e gestisce le attività tecniche ed amministrative previste dalla normativa in materia di inquinamento elettromagnetico
8. collabora con le altre strutture del Dipartimento all'analisi, alla pianificazione, alla programmazione ed alla valutazione della normativa in campo ambientale
9. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo della informazione, formazione e educazione ambientale
10. è responsabile degli Osservatori, dei Catasti e dei sistemi informativi a supporto delle funzioni svolte, nonché dei dati e delle informazioni tecniche che afferiscono, per quanto di competenza, nel Sistema delle conoscenze territoriali

11. garantisce l'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relativamente alle aziende a rischio di incidente rilevante, attraverso il raccordo con le altre strutture regionali interessate, all'assunzione delle opportune iniziative atte a garantire le condizioni per prevenire e per limitare il rischio industriale

12. provvede in raccordo con la struttura regionale competente in materia di energia e con l'ARPA alla definizione della pianificazione energetica ed ambientale regionale, nonché per l'incentivazione di iniziative pubbliche e private rivolte all'utilizzo di fonti rinnovabili ed al risparmio energetico

13. svolge le funzioni di Autorità ambientale nelle attività volte alla salvaguardia ed alla valorizzazione dell'ambiente, tra cui:

a. approfondimenti analitici e verifica della compatibilità ambientale, dei piani, dei programmi e dei progetti, nonché delle opere di competenza regionale

b. programmazione e sostegno delle attività riferite alla valorizzazione ed al ripristino e riqualificazione ambientale

c. concessione di contributi per iniziative di carattere ambientale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.00.00	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ' PARTECIPATE	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in economia o giurisprudenza.

Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e economico-gestionale in area pubblica.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore

1. svolge le funzioni di ragioniere capo della Regione

2. svolge le funzioni di Autorità di audit per i programmi comunitari cofinanziati con i fondi FESR e FSE, ed effettua i controlli di secondo livello per i Programmi operativi di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia e Italia-Svizzera, attività per le quali riferisce direttamente al Presidente della Regione
3. sovrintende all'elaborazione del bilancio e del rendiconto della Regione ed esprime i pareri di copertura finanziaria, previsti dalla legge, sui disegni di legge, sulle proposte di legge e sugli emendamenti
4. monitora l'evoluzione degli aggregati finanziari, sia in termini di accertamenti e riscossioni sia in termini di impegni e pagamenti al fine di assicurare il rispetto dell'equilibrio di bilancio
5. raccoglie e valuta le richieste di acquisizione e di alienazione dei beni immobili
6. coordinare l'elaborazione delle nuove linee di sviluppo del controllo di gestione

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.01.00	PROGRAMMAZIONE E BILANCI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in economia.

Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e dei sistemi contabili del settore pubblico.

FUNZIONI

1. attua le norme dell'ordinamento contabile della Regione
2. sovrintende al raccordo tra la legislazione vigente e le autorizzazioni di spesa
3. propone alla Giunta regionale la legge finanziaria in materia di disposizioni per la programmazione finanziaria e di modifiche alla legislazione vigente
4. provvede alla predisposizione e alla gestione dei disegni di legge relativi ai bilanci di previsione annuale, pluriennale e di gestione
5. provvede alla predisposizione dei disegni di legge di variazione e di assestamento del bilancio
6. provvede alle operazioni di chiusura e predispone il conto finanziario relativo alla gestione del bilancio, per la parte spesa, e predispone, assemblando le diverse componenti, il disegno di legge per l'approvazione del rendiconto generale
7. provvede all'istruttoria della parte finanziaria dei disegni di legge ai fini della formulazione del parere previsto dalla normativa vigente in materia di bilancio e contabilità
8. assicura la gestione dei fondi per le spese impreviste e per le spese obbligatorie
9. collabora con la struttura organizzativa gestione spese nelle operazioni di riaccertamento dei residui passivi e perenti
10. attesta la copertura finanziaria prevista dalle disposizioni normative vigenti dell'onere a carico del bilancio regionale derivante dalla contrattazione collettiva.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.02.00	FINANZE E TRIBUTI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in economia.

Capacità professionali: competenze specifiche del settore economico e finanziario sia pubblico che privato.

FUNZIONI

1. attua le norme dell'ordinamento finanziario della Regione e le norme sulla fiscalità locale, intrattenendo i relativi rapporti con i competenti organi dello Stato
2. provvede all'acquisizione delle risorse finanziarie, inclusa l'attivazione di ogni forma di finanziamento
3. provvede alla programmazione del bilancio di cassa delle entrate, al controllo degli accertamenti e all'emissione degli ordinativi di incasso
4. predispone lo stato di previsione di entrata del bilancio, nonché le relative variazioni
5. provvede alle operazioni di chiusura del conto finanziario relativo alla gestione del bilancio per la parte entrata
6. cura i rapporti con le Agenzie di rating e predispone il documento per l'analisi dell'affidabilità finanziaria della Regione
7. assicura la gestione dei conti correnti, ivi compresa la Tesoreria unica
8. gestisce le tasse auto e tributi regionali
9. gestisce i rapporti con il Tesoriere regionale nell'ambito del contratto di Tesoreria e ne controlla l'esecuzione.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.03.00	ESPROPRIAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in giurisprudenza o architettura

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore contrattuale e della gestione del patrimonio immobiliare.

FUNZIONI

1. gestisce i procedimenti e le seguenti attività in materia di esproprio:
 - a. presidio della commissione regionale preposta alla determinazione delle indennità definitive di esproprio
 - b. acquisizione di beni occupati senza titolo
2. gestisce l'osservatorio regionale dei valori immobiliari (ORVI)
3. esercita le funzioni regionali in materia di usi civici e consorzierie
4. definisce e gestisce gli atti di concessione e di valorizzazione immobiliare (esclusi quelli relativi al demanio stradale e idrico), i contratti di affitto, locazione e comodato, di acquisizione, alienazione e permuta dei beni immobili nonché quelli per la costituzione e modifica di diritti reali
5. collabora con gli Enti territoriali nell'individuazione e predisposizione dei processi di valorizzazione relativi al patrimonio immobiliare degli stessi Enti
6. provvede alla tenuta dell'inventario dei beni immobili e predispone gli atti per la loro classificazione e assegnazione, nonché predispone il conto del patrimonio quale parte del disegno di legge che approva il rendiconto generale, relativamente ai beni immobili
7. predispone, in accordo con il Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio, il programma degli acquisti e il piano delle dismissioni e della valorizzazione immobiliare
8. redige i rapporti di stima aventi ad oggetto valori funzionali ai fini specifici dell'Amministrazione regionale (acquisti, vendite, permuta, locazioni attive e passive, concessioni e costituzioni di diritti reali)
9. gestisce le utenze, tributi immobiliari e condomini (pulizie, RSU, acqua potabile e depurazione, energia elettrica e oneri condominiali) controllando il rispetto dei livelli di servizio contrattualmente definiti, e rappresenta la Regione nelle assemblee condominiali e consortili

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.04.00	SICUREZZA E LOGISTICA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito giuridico o tecnico e aver svolto il corso di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.lgs. 81/2008

Capacità professionali: competenze di gestione dei sistemi organizzativi e conoscenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

FUNZIONI

1. assicura la realizzazione di tutte le attività logistiche con particolare riferimento alla distribuzione degli spazi operativi di concerto con la funzione preposta alla gestione delle proprietà regionali
2. coordina e può assumere le funzioni di Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 2 del decreto legislativo 81/2008 per le strutture dell'Amministrazione regionale ad esclusione del personale dell'organico delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione;
3. in qualità di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione coordina i servizi di prevenzione e protezione ai sensi delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro;
4. organizza, nel rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, le attività collettive di informazione e formazione e le attività segretariali legate alla sorveglianza sanitaria
5. coordina i servizi di sicurezza fisica di Palazzo regionale in stretto raccordo con le strutture del Dipartimento infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica e la struttura Sistemi informativi tecnologici
6. assicura il funzionamento del servizio sostitutivo mensa e la fornitura dei presidi sanitari

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.05.00	GESTIONE E REGOLARITÀ' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITÀ' ECONOMICO -PATRIMONIALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore contabile, sia pubblico sia privatistico, e nei sistemi contabili della Regione.

FUNZIONI

1. provvede all'esame degli atti amministrativi di spesa al fine dell'apposizione del visto di regolarità contabile e della successiva registrazione degli impegni
2. provvede alla programmazione del bilancio di cassa delle spese, al controllo delle liquidazioni, alla pianificazione della cassa ed all'emissione dei mandati di pagamento
3. propone alla Giunta regionale la deliberazione di riaccertamento dei residui passivi e perenti
4. predispone l'albo dei beneficiari di provvidenze economiche e ne cura la pubblicazione ai sensi di legge.
5. provvede alla gestione della contabilità economico-patrimoniale per l'amministrazione regionale. Predispone, assemblando le diverse componenti, conto economico e lo stato patrimoniale della Regione
6. predispone il bilancio consolidato, in collaborazione con la struttura competente in materia di partecipate

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.06.00	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in economia.

Capacità professionali: competenze specifiche del settore economico, finanziario sia pubblico che privato e tributario e fiscale pubblico.

FUNZIONI

1. coordina gli adempimenti tributari di I.V.A. e fornisce le relative consulenze alle strutture regionali
2. provvede alle attività connesse con le partecipazioni regionali dirette e indirette, con particolare riferimento all'attuazione della l.r. 20/2016;
3. gestisce i rapporti con il settore creditizio e finanziario ai fini:
 - a. della gestione finanziaria dei fondi di rotazione e del fondo della gestione speciale e delle convenzioni con gli istituti di credito, nonché con i Consorzi fidi, in relazione all'erogazione dei contributi in conto interessi, previsti da leggi regionali
 - b. dell'utilizzo delle disponibilità presenti sul fondo della gestione speciale presente presso Finaosta
 - c. del coordinamento del sistema regionale di previdenza integrativa e cura i rapporti con gli organi dei Fondi e con le società di gestione
 - d. del rilascio all'autorizzazione alle modifiche statutarie della Banca di Credito Cooperativo Valdostana
4. gestione dei rapporti con la Tesoreria regionale relativamente alle cauzioni di deposito in contanti
5. Collabora con la struttura in materia di contabilità economico –patrimoniale alla raccolta delle informazione per la predisposizione del bilancio consolidato

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.07.00	CASA DA GIOCO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico o giuridico

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del settore economico e finanziario sia pubblico che privato

FUNZIONI

1. dispone i controlli necessari sulle sale da gioco e sugli altri servizi
2. cura l'applicazione delle norme regolamentari sulla regolarità dello svolgimento dei giochi
3. sovrintende alla contabilità ed alla verbalizzazione delle operazioni relative ai giochi
4. concorre nella decisione sui reclami avanzati dai giocatori
5. partecipa alla definizione delle convenzioni per la gestione della Casa da gioco e ne cura l'attuazione
6. intrattiene i rapporti con il gestore
7. esercita il controllo sulle manifestazioni contrattuali ed extracontrattuali
8. rappresenta le autorità regionali in tutte le cerimonie cui esse non possono intervenire ed in occasione di visite di personalità di riguardo.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
51.00.00	DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema scolastico ed educativo.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore

1. cura le relazioni con i dirigenti tecnici e coordina la programmazione delle relative attività nell'ambito degli indirizzi di politica scolastica impartiti dall'Assessore

2. sovrintende alle conferenze del personale dirigente delle istituzioni scolastiche

3. cura l'indizione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dirigente tecnico, dirigente scolastico, docente ed educativo e provvede alla costituzione delle relative commissioni giudicatrici, all'assunzione del dirigente tecnico e dirigente scolastico con contratti a tempo indeterminato, agli incarichi di reggenza e di direzione delle istituzioni scolastiche e alla valutazione dei dirigenti scolastici e dei dirigenti tecnici
4. provvede alla costituzione delle commissioni per gli esami di licenza e maturità, diplomi e titoli di studio
5. provvede alla definizione del calendario scolastico e delle iscrizioni
6. cura tutti gli aspetti relativi a nuovi ordinamenti, autonomia scolastica, esercizio del diritto/dovere di istruzione e formazione professionale e piani di studio e vigila sull'attuazione del diritto/dovere di istruzione e formazione
7. cura e gestisce le iniziative connesse all'educazione fisica e sportiva
8. vigila sul funzionamento delle istituzioni scolastiche ed educative pubbliche, paritarie, e non paritarie nel rispetto dell'autonomia ad esse riconosciuta e gestisce le relazioni con l'Institut Agricole Régional, l'Istituto Professionale regionale Alberghiero di Châtillon, il Liceo Linguistico di Courmayeur e l'Istituto Don Bosco
9. cura le relazioni sindacali per le materie di propria competenza anche in materia di contrattazione decentrata o integrativa
10. svolge attività di supporto alle istituzioni scolastiche per l'autonomia: supporto alla didattica e alla partecipazione ad iniziative europee, diffusione delle innovazioni tecnologiche, sviluppo della pianificazione didattica, controllo e valutazione
11. provvede al monitoraggio e alla valutazione del sistema formativo regionale e predispone le statistiche dell'istruzione
12. cura la formazione e l'aggiornamento del personale ispettivo, dirigente, docente ed educativo e controlla le attività di formazione promosse e organizzate da enti esterni
13. gestisce e provvede all'assegnazione di fondi relativi alla dotazione ordinaria, perequativa e straordinaria alle istituzioni scolastiche esercitando funzioni di supporto, controllo, verifica sulla gestione amministrativa e contabile
14. coordina le attività funzionali agli adattamenti dei programmi alle necessità locali
15. gestisce gli esami di accertamento della piena conoscenza della lingua francese.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
51.01.00	PERSONALE SCOLASTICO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico o scientifico.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore scolastico con particolare riferimento alla normativa che regola i rapporti di lavoro ed in materia retributiva, fiscale e previdenziale.

FUNZIONI

1. gestisce i procedimenti di pianificazione della rete scolastica e di determinazione e ripartizione delle dotazioni organiche del personale dirigente scolastico, docente ed educativo
2. provvede all'integrazione e all'adattamento della normativa amministrativa statale in materia di personale scolastico
3. cura, in collaborazione con il Coordinatore di Dipartimento, la contrattazione decentrata o integrativa a livello locale e regionale sulle materie ad essa attribuite dalla legge e dai CC.NN.LL. relativamente al personale scolastico
4. provvede alla predisposizione e all'aggiornamento delle graduatorie regionali per il reclutamento del personale docente ed educativo
5. gestisce le procedure di svolgimento dei concorsi per esami e titoli per il reclutamento del personale docente ed educativo e provvede all'assunzione del personale docente ed educativo con contratti a tempo indeterminato ed a tempo determinato di cui gestisce lo sviluppo economico e di carriera, la mobilità e l'amministrazione
6. esercita la vigilanza sugli atti delle istituzioni scolastiche in materia di assenze dal servizio e di assunzione del personale e cura l'attività di protocollo degli atti di assenza e dei correlati contratti di assunzione dei supplenti saltuari
7. provvede alla liquidazione del trattamento economico, ai versamenti contributivi ed assicurativi e allo svolgimento delle funzioni di datore di lavoro e sostituto d'imposta nei confronti del personale dirigente tecnico, dirigente scolastico, docente ed educativo
8. provvede alle operazioni finalizzate ai riscatti, computi, ricongiunzioni, trattamenti di fine servizio, trattamenti di quiescenza ordinari, privilegiati ed integrativi concernenti il personale della scuola
9. provvede alla determinazione e all'erogazione dei finanziamenti alle istituzioni scolastiche per compensi accessori al personale docente ed educativo
10. fornisce il supporto tecnico per individuazione, verifica e valutazione titoli e requisiti di ammissione a corsi abilitanti, di riconversione professionale e di formazione in periodo di prova rivolti al personale della scuola

11. cura le relazioni sindacali per le materie di propria competenza

12. raccoglie, organizza, elabora e fornisce alla competente struttura regionale i dati relativi al comparto scuola richiesti per la redazione del conto annuale della Regione.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
51.02.00	POLITICHE EDUCATIVE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche, anche a carattere giuridico, nel settore dell'organizzazione scolastica e dei processi educativi.

FUNZIONI

1. cura i rapporti istituzionali con la Communauté française de Belgique, nelle materie di propria competenza
2. cura le convenzioni ed eroga i finanziamenti alle istituzioni paritarie e le attività connesse all'applicazione della parità scolastica e attua i relativi controlli; eroga i finanziamenti a fondazioni, convitti regionali, corsi per adulti, Università della Valle d'Aosta, Istituto Musicale Pareggiato, Politecnico di Torino e altri organismi che operano nel campo dell'istruzione, attuando i relativi controlli
3. svolge attività di consulenza in materia giuridico-amministrativa e contabile alle istituzioni scolastiche
4. cura gli aspetti giuridici nelle materie di competenza del dipartimento, predispone i disegni di legge e i regolamenti in materia di ordinamento scolastico regionale, gestisce i ricorsi concernenti il contenzioso scolastico e gestisce i procedimenti disciplinari in ambito scolastico
5. supporta la gestione del bilancio e cura la contabilità generale del Dipartimento e gestisce la nomina del revisore dei conti nelle istituzioni scolastiche, erogando il relativo finanziamento
6. cura il diritto allo studio ordinario: borse di studio, libri di testo, mense, soggiorni di studio
7. cura il diritto agli studi universitari: provvidenze economiche, prestiti d'onore.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
51.04.00	EDILIZIA SCOLASTICA E PROGETTI EUROPEI	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito giuridico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema scolastico e della sua organizzazione.

FUNZIONI

1. provvede alla programmazione del sistema edilizio scolastico e universitario in rapporto alla domanda formativa ed in coerenza all'organizzazione didattica ed amministrativa e predispone il piano annuale di interventi di edilizia
2. predispone il piano annuale di utilizzo delle palestre ad uso scolastico
3. provvede all'affidamento dei servizi di competenza regionale per la gestione degli edifici scolastici ed elabora, in collaborazione con la struttura regionale competente in materia di edilizia, il piano pluriennale degli interventi di edilizia scolastica
4. cura i rapporti con gli enti locali e con altri enti per quanto attiene l'edilizia scolastica e universitaria
5. provvede ai trasferimenti agli enti locali di risorse connesse alla gestione degli immobili scolastici, predispone convenzioni, accordi e intese con gli enti locali e con altri enti finalizzati all'utilizzo di strutture a fini scolastici e i piani annuali di adeguamento a norma e messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà degli enti locali e provvede all'erogazione dei relativi finanziamenti
6. cura i rapporti con lo Stato per quanto attiene i finanziamenti destinati all'edilizia scolastica e universitaria e cura l'approvazione dei relativi piani
7. cura i rapporti con le istituzioni scolastiche, con l'Università della Valle d'Aosta e con il Politecnico di Torino e si coordina con le strutture regionali per quanto concerne la manutenzione e la sicurezza degli immobili scolastici e universitari
8. predispone e sottoscrive i protocolli d'intesa con le istituzioni scolastiche
9. partecipa alle riunioni del NUVVOP per le materie attinenti all'edilizia scolastica e universitaria
10. presiede la commissione di valutazione dei progetti di edilizia scolastica e partecipa alle riunioni del coordinamento tecnico della IX Commissione Istruzione e Lavoro
11. provvede alla tenuta dell'anagrafe degli immobili scolastici e amministra il sistema regionale web dell'anagrafe dell'edilizia scolastica

12. promuove e coordina la partecipazione a iniziative e progetti finanziati con fondi comunitari in materia di istruzione e cura gli adempimenti relativi all'attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei predetti progetti e iniziative

13. supporta l'attività contrattuale e economica delle istituzioni scolastiche.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.00.00	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	1	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze di tipo tecnico-amministrativo; conoscenze specialistiche in ambito di restauro monumentale del patrimonio dei beni culturali; conoscenza ed esperienza relativa alle problematiche dei beni culturali, con particolare riferimento alla tutela e alla valorizzazione degli stessi, dei sistemi di comunicazione, divulgazione e promozione culturale; conoscenze delle problematiche in materia di tutela del paesaggio e delle politiche economiche che incidono sulla trasformazione dello stesso; capacità di elaborazione di politiche di gestione e di integrazione.

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
- b) cura i rapporti con i Ministeri, le istituzioni e gli enti nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del Dipartimento
- c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione specialistica concernenti le attività del Dipartimento
- d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
- e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
- f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio Dipartimento;
- g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento
- h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del Dipartimento
- i) provvede alla gestione generale del Dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
- j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del Dipartimento
- k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

- 1) garantisce le attività relative alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione del patrimonio culturale, provvedendo al rilascio delle autorizzazioni e dei pareri, ai sensi del Codice Beni Culturali
- 2) tiene i rapporti con l'Associazione Forte di Bard
- 3) cura e organizza lo svolgimento delle attività di manutenzione e gestione dei castelli, siti archeologici ed altri siti di interesse culturale aperti al pubblico di proprietà regionale, promuovendone la valorizzazione, anche in collaborazione con altri enti del territorio, e coordinandone la comunicazione
- 4) provvede alla programmazione, progettazione, esecuzione e gestione dei lavori e servizi inerenti la ricerca, la conservazione, il restauro, la valorizzazione, la comunicazione, la fruizione e la gestione scientifica, tecnico-amministrativa del patrimonio architettonico e storico-artistico, nonché alla conduzione e alla gestione tecnica e contabile dei relativi cantieri
- 5) provvede alla manutenzione, al restauro e alla valorizzazione delle collezioni regionali, allo svolgimento delle attività scientifiche concernenti le strutture museali
- 6) assolve ai compiti di Soprintendente per i beni e le attività culturali nelle materie attribuite dalla normativa vigente alla Soprintendenza per i beni e le attività culturali
- 7) assolve ai compiti di responsabile del procedimento (coordinatore del ciclo dei lavori pubblici) negli interventi di restauro monumentale aventi particolare complessità e rilevanza
- 8) cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.09.00	ATTIVITA' ESPOSITIVE	2	B

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in lettere moderne con indirizzo storico-artistico.

Capacità professionali: competenze in materie storico-artistiche, letterarie e amministrative; conoscenze specialistiche nell'ambito dell'arte contemporanea e della critica d'arte; esperienza maturata nell'ambito dell'organizzazione di esposizioni.

FUNZIONI

1. coordina e cura dal punto di vista scientifico la predisposizione del programma espositivo regionale, svolgendo attività a livello locale, nazionale e internazionale
2. provvede all'organizzazione di tutte le attività concernenti l'attuazione del programma espositivo regionale
3. cura e garantisce lo svolgimento delle attività di gestione delle sedi espositive regionali
4. cura e gestisce le esposizioni promosse dall'Amministrazione regionale e fornisce collaborazione logistica ad altre strutture dell'amministrazione regionale per la realizzazione di iniziative espositive
5. coordina la partecipazione ai saloni del libro e della stampa in Italia e all'estero.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.10.00	BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze nel campo della linguistica, dialettologia e antropologia; competenze nella ricerca scientifica in ambito linguistico ed antropologico e nella formazione del personale che opera in questi settori; capacità di relazione con particolare riferimento ai rapporti con enti a livello nazionale e internazionale sia a carattere scientifico, istituzionale ed organizzativo.

FUNZIONI

1. promuove la cultura locale e la salvaguardia delle particolarità etnoantropologiche e linguistiche valdostane anche attraverso l'organizzazione di iniziative e manifestazioni culturali e scientifiche a livello regionale, nazionale ed internazionale
2. sovrintende all'attività di ricerca scientifica nel campo linguistico ed antropologico sul territorio della Valle d'Aosta, nonché alla conservazione, valorizzazione e fruizione del materiale documentario di proprietà dell'Amministrazione regionale
3. cura e gestisce corsi di formazione professionale nel settore linguistico relativo alla minoranza francoprovenzale
4. cura i rapporti culturali e attua progetti con università nonché rappresenta l'Amministrazione regionale in importanti organismi scientifici a carattere nazionale ed internazionale quali il Comitato tecnico-scientifico dell'Atlante Linguistico Italiano e il Comitato scientifico del *Glossaire des patois de la Suisse Romande – Université de Neuchâtel*
5. ideazione dei progetti da sottoporre a finanziamenti europei e vigilanza sull'attuazione degli stessi.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.11.00	PATRIMONIO PAESAGGISTICO ARCHITETTONICO	E 2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in architettura.

Capacità professionali: competenze di tipo tecnico-amministrativo nel campo della tutela dei beni paesaggistici e storico-architettonici; competenze di tipo tecnico-scientifico nel campo del restauro, recupero e riqualificazione dei beni architettonici e paesaggistici e esperienza maturata nel settore; competenze di tipo giuridico nell'ambito della tutela paesaggistica e storica e dell'urbanistica, in particolare nella gestione dei contenziosi.

FUNZIONI

1. cura l'informazione e la conoscenza in merito all'attività di tutela svolta dalla struttura
2. provvede al rilascio delle autorizzazioni, dei pareri e delle concertazioni in materia di tutela dei beni paesaggistici, anche in collaborazione, quando necessario, con le altre strutture del Dipartimento
3. svolge le funzioni istruttorie relative al rilascio delle autorizzazioni, dei pareri e delle concertazioni in materia di tutela dei beni paesaggistici e architettonici con riferimento al territorio del comune di Aosta
4. cura la gestione dell'archivio cartaceo ed informatico delle pratiche edilizie e urbanistiche relative alla tutela dei beni storici, archeologici, paesaggistici
5. partecipa, quale membro di diritto, a conferenze di servizi, di pianificazione e comitati tecnici, nonché ad accordi di programma ed intese
6. gestisce i procedimenti istruttori di competenza della Giunta regionale previsti dalla normativa di tutela
7. determina le sanzioni amministrative pecuniarie o ripristinatorie in caso di abusi urbanisticoedilizi con riferimento alla tutela storica e paesaggistica
8. cura i rapporti con le altre Autorità che hanno compiti di controllo e verifica delle trasformazioni urbanistiche, territoriali ed edilizie
9. collabora alla riorganizzazione e all'aggiornamento delle leggi di settore;
10. partecipa alla fase di formazione di norme o leggi che abbiano ricadute a scala territoriale o edilizia congiuntamente ad altre strutture regionali.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.12.00	CATALOGO BENI CULTURALI	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO

Laurea in architettura.

Capacità professionali: competenze in ambito tecnico-amministrativo; competenze nella catalogazione e nella gestione delle relative banche dati; conoscenze in materia di storia, tutela, conservazione e restauro del patrimonio storico, architettonico e nella formazione del personale che opera in questi settori.

FUNZIONI

1. provvede alla tutela e alla conservazione del patrimonio storico, architettonico
2. provvede all'istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni, dei pareri e delle concertazioni per i beni di competenza ai sensi del Codice dei beni culturali e delle leggi di settore, in collaborazione quando necessario con gli altri settori del Dipartimento
3. cura i procedimenti di verifica, dichiarazione e notifica dell'interesse culturale e di autorizzazione per l'alienazione e la transazione dei beni
4. cura i procedimenti per la concessione e l'erogazione dei contributi a sostegno della conservazione e valorizzazione dei beni di competenza, fornendo anche le opportune direttive scientifiche e verificando la corretta esecuzione degli interventi
5. garantisce e provvede allo svolgimento delle attività inerenti il catalogo regionale dei beni culturali e cura l'implementazione e gestione del materiale documentario, grafico, fotografico di settore e del patrimonio librario della biblioteca interna del Dipartimento e cura la catalogazione e la divulgazione della conoscenza del patrimonio storico di architettura minore, anche promuovendo le relative pubblicazioni.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.13.00	ATTIVITA' CULTURALI	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze di tipo amministrativo; conoscenza dei settori artistici, scientifici e dello spettacolo ed esperienza di organizzazione di eventi teatrali, musicali e cinematografici; conoscenza ed esperienza maturate nella gestione e sostegno delle attività culturali di carattere regionale; conoscenza ed esperienza maturata nelle attività di spettacolo dal vivo con riferimento alla musica, alla danza e al teatro.

FUNZIONI

1. programma ed organizza la Saison Culturelle, curandone l'immagine e gli aspetti promozionali nonché l'organizzazione di percorsi didattico-educativi rivolti alle scuole di ogni ordine e grado, e sostiene altri eventi a carattere culturale, musicale, teatrale ed artistico
2. promuove la diffusione di spettacoli di interesse culturale, favorendo la qualità artistica e culturale dello spettacolo dal vivo
3. cura i rapporti culturali con enti ed associazioni culturali locali, nazionali ed internazionali, con particolare riferimento all'area francofona
4. promuove la realizzazione e provvede all'acquisto di pubblicazioni a carattere culturale
5. provvede al sostegno delle associazioni culturali, con particolare riferimento a quelle che valorizzano le tradizioni locali, attraverso l'erogazione di contributi per iniziative culturali, scientifiche ed artistiche
6. cura i corsi di formazione professionale nell'ambito dello spettacolo, in particolare nel settore della musica e del teatro
7. organizza gli spettacoli teatrali rivolti in particolare alle scuole di ogni ordine e grado
8. cura i rapporti con la Film Commission
9. cura i rapporti con la Fondazione istituto musicale e la Cittadella dei Giovani per quanto riguarda progetti speciali.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.14.00	PATRIMONIO ARCHEOLOGICO	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in architettura.

Capacità professionali: competenze di tipo scientifico tecnico-amministrativo e gestionale; competenze ed esperienze relative alla tutela, con particolare riferimento alle attività di programmazione, progettazione, conduzione ed esecuzione dei lavori e servizi e gestione nel settore dei beni archeologici; conoscenze ed esperienze nel settore della ricerca, restauro, valorizzazione, fruizione e comunicazione per quanto riguarda il patrimonio archeologico e le relative problematiche museologiche e museografiche; esperienza maturata nell'ambito dei beni archeologici e nella progettazione museografica; conoscenze in materia di appalti pubblici e servizi; capacità organizzative gestionali e di coordinamento di gruppi di lavoro pluridisciplinari tecnicospicientifici con attitudini alla comunicazione e di rapporti con enti e istituzioni.

FUNZIONI

1. provvede alla programmazione, progettazione, esecuzione e gestione dei lavori e servizi inerenti la ricerca, la conservazione, il restauro, la valorizzazione, la comunicazione e la gestione scientifica, tecnico-amministrativa del patrimonio archeologico e dei siti museali di competenza
2. coordina, progetta, realizza e gestisce le pubblicazioni di carattere scientifico e didattico divulgativo, di competenza del settore, tra cui il Bollettino della Soprintendenza
3. collabora nei contenuti scientifici alla comunicazione per eventi temporanei
4. implementa e gestisce il materiale documentario, grafico, fotografico
5. provvede alla catalogazione del patrimonio culturale di competenza e supporta le biblioteche di settore con le strutture organizzative competenti
6. provvede alla gestione delle attività connesse ai vincoli delle aree archeologiche e predispone l'istruttoria per il rilascio di pareri in materia di tutela di beni archeologici in collaborazione con la struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico
7. fornisce, in collaborazione con le altre strutture, il supporto tecnico per la progettazione e la realizzazione di interventi di restauro monumentale particolarmente complessi dal punto di vista archeologico
8. provvede alla programmazione, alla conduzione e alla gestione tecnica e contabile delle attività di cantiere finalizzate a consentire e assicurare la conservazione e la tutela del patrimonio archeologico
9. cura la programmazione e le attività relative al Museo Archeologico Regionale
10. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.15.00	SISTEMA BIBLIOTECARIO	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO

Laurea in ambito umanistico, economico o tecnico.

Capacità professionali: competenze nel campo della gestione del sistema bibliotecario con esperienza specifica nel settore; esperienza maturata negli enti ed istituzioni operanti nel settore.

FUNZIONI

1. gestisce le strutture bibliotecarie regionali coordinando il Sistema bibliotecario regionale e curando in particolare la raccolta e la valutazione dei relativi dati statistici
2. provvede all'aggiornamento del patrimonio librario delle biblioteche del Sistema bibliotecario regionale, mediante l'acquisizione e la catalogazione centralizzata di materiale bibliografico e audiovisivo, e persegue l'acquisizione e la fruizione di qualsivoglia materiale di interesse locale, gestendo in particolare l'archivio regionale della produzione editoriale, ai sensi della normativa sull'obbligo del deposito legale
3. organizza iniziative e animazioni volte a incrementare e divulgare la lettura, collaborando con gli istituti preposti all'educazione per favorire il progresso culturale dei giovani attraverso la lettura del materiale a stampa e l'uso del materiale audiovisivo e multimediale
4. provvede all'assistenza ai ricercatori, tenendo i rapporti culturali con università, enti e associazioni aventi finalità analoghe
5. coordina le iniziative di aggiornamento del personale del Sistema bibliotecario regionale
6. cura in particolare l'accrescimento, la conservazione e la fruizione dei fondi concernenti le culture francofone e del fondo valdostano.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.16.00	SUPPORTO TECNICO SISTEMA BIBLIOTECARIO	2	B

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO

Laurea in ambito umanistico, economico o tecnico.

Capacità professionali: conoscenze specifiche e esperienze maturate in materia di edilizia bibliotecaria ed esperienza nella gestione tecnica di strutture aperte al pubblico.

FUNZIONI

1. gestisce dal punto di vista edilizio-impiantistico gli edifici adibiti a sedi archivistiche e bibliotecarie dell'Amministrazione regionale e cura le relative procedure amministrative
2. fornisce consulenza riguardo alla gestione tecnica delle biblioteche convenzionate con il Sistema bibliotecario regionale con particolare riferimento alla l.r. 28/1992, art. 8, comma 1, lettera h)
3. collabora, dal punto di vista tecnico, alla tutela dei documenti degli archivi e dei fondi di conservazione delle strutture bibliotecarie
4. gestisce il magazzino della Biblioteca regionale valdostana.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.17.00	ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in chimica.

Capacità professionali: competenze inerenti la tutela, la conservazione e la diagnostica nel campo dei beni culturali finalizzate al restauro; competenze inerenti la gestione di laboratori di analisi scientifiche nel campo dei beni culturali.

FUNZIONI

1. predisporre le attività relative alle indagini e alle analisi di laboratorio finalizzate alla diagnostica propedeutica alla progettazione di restauri di beni culturali, a supporto e in collaborazione con le altre Strutture
2. svolge attività di collaborazione alla progettazione relativa al restauro dei beni archeologici, anche in collaborazione con la struttura competente in materia di patrimonio archeologico
3. gestisce il laboratorio analisi scientifiche e i laboratori di restauro edile, conservazione e realizzazioni meccaniche e materiali archeologici
4. cura i rapporti internazionali relativi ai progetti nell'ambito di competenza
5. provvede alla gestione scientifica e tecnico-amministrativa nell'ambito dei progetti di iniziativa europea di propria competenza
6. cura i rapporti scientifici con le Università ed altri organismi di ricerca per il settore di propria competenza
7. svolge attività inerenti i programmi di formazione relativi alla conservazione.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
52.18.00	ARCHIVIO STORICO REGIONALE	2	B

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO

Laurea in lettere, con diploma in archivistica, paleografia e diplomatica.

Capacità professionali: competenze nel campo dei beni archivistici e librari con esperienza nella ricerca storico-scientifica; conoscenza della storia e dei fondi archivistici valdostani.

FUNZIONI

1. provvede alla conservazione e valorizzazione del materiale documentario storico e alla relativa valorizzazione, anche realizzando attività di ricerca e pubblicazioni in materia
2. gestisce l'Archivio Storico Regionale
3. coordina la ricerca, l'acquisizione, la conservazione, la tutela e la fruizione di qualsivoglia materiale di interesse locale
4. cura i rapporti culturali con università, enti e associazioni aventi finalità analoghe, assistendo gli studenti ed i ricercatori e organizzando i corsi della scuola di paleografia e diplomatica e del seminario di storia valdostana
5. fornisce supporto tecnico scientifico al lavoro d'inventariazione e di controllo di archivi pubblici e privati di interesse storico
6. favorisce la divulgazione della conoscenza del patrimonio storico-archivistico presso le scuole
7. fornisce consulenza ai Comuni e ai vari enti per la gestione degli archivi storici

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
61.00.00	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore delle opere pubbliche.

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
 - c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
 - d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
 - e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
 - f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
 - g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
 - h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
 - i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
 - j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
 - k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore
1. svolge la funzione di referente dell'Amministrazione regionale nell'intervento di realizzazione del nuovo polo universitario di Aosta
 2. cura i rapporti e tutte le forme di collaborazione tra l'Amministrazione regionale e l'Anas e le società autostradali

3. definisce le modalità di presentazione, valutazione e monitoraggio delle proposte a valere sui programmi FoSPI con l'ausilio del Nuvvop
4. coordina le attività connesse all'aggiornamento dell'elenco prezzi regionale
5. collabora con gli Enti locali alla formazione di specifici piani e programmi curandone la gestione e il monitoraggio
6. cura le procedure dei subappalti di lavori per le strutture del dipartimento
7. cura la programmazione delle grandi opere e la gestione delle convenzioni all'uopo stipulate con i soggetti beneficiari.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
61.01.00	EDILIZIA RESIDENZIALE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore dell'edilizia residenziale pubblica e/o privata e competenze gestionali, amministrative e contabili.

FUNZIONI

1. provvede alla programmazione e attuazione delle politiche abitative
2. programma, monitora e controlla gli interventi di edilizia residenziale pubblica ed esercita la vigilanza sull'attività dell'ARER e dei soggetti operanti nel settore
3. cura i rapporti con il Ministero competente in materia di edilizia residenziale pubblica al fine di ottimizzare l'accesso della Regione ai programmi nazionali e comunitari del settore
4. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate alla concessione delle seguenti provvidenze:
 - a) mutui regionali per acquisto, costruzione e recupero di fabbricati da adibire a prima abitazione
 - b) mutui regionali per recupero fabbricati in centro storico
 - c) finanziamenti per la realizzazione dei tetti in lose
 - d) finanziamenti per l'efficientamento energetico dei fabbricati destinati ad abitazione
 - e) provvidenze per la realizzazione di interventi di edilizia convenzionata pubblica
 - f) provvidenze riguardanti la delocalizzazione di immobili
 - g) contributi per le locazioni nel settore privato
 - h) contributi a favore degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale
5. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate all'assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
61.03.00	OPERE EDILI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti al settore delle costruzioni edilizie.

FUNZIONI:

1. collabora alla programmazione dei lavori inerenti all'edilizia scolastica, sanitaria, infrastrutturale, sportiva e pubblica, ne gestisce la progettazione e la realizzazione e ne cura il monitoraggio, nonché la gestione degli eventuali contenziosi con imprese e professionisti con il supporto dell'Avvocatura regionale

2. gestisce il ciclo completo di realizzazione del lavoro pubblico relativo alla manutenzione straordinaria, ristrutturazione e costruzione di edifici pubblici di iniziativa regionale

3. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:

- a) rilascio di pareri e monitoraggio ed erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore o in attuazione di accordi di programma
- b) erogazione di contributi, negli ambiti di competenza, in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
- c) realizzazione diretta di opere pubbliche per conto di Enti locali, anche nell'ambito della procedura FOSPI
- d) aggiornamento per quanto di competenza dell'anagrafe dell'edilizia scolastica
- e) predisposizione e/o collaborazione nella stesura di accordi di programma o intese ai sensi della l.r. n. 11/1998 e s.m.i.

4. provvede, su richiesta del Tribunale Amministrativo Regionale, alle verificazioni di congruità di elaborati tecnici e/o opere in casi di vertenze tra privati e Enti locali.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
61.04.00	MANUTENZIONE STABILI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti al settore delle costruzioni edilizie.

FUNZIONI

1. programma ed esegue la manutenzione ordinaria diretta degli stabili di proprietà regionale od in uso alla stessa
2. provvede alla programmazione, progettazione e esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria degli immobili regionali
3. gestisce direttamente o con l'ausilio di ditte esterne l'erogazione del calore per gli stabili in uso all'Amministrazione (es: scuole, uffici, caserme, biblioteche, teatro, convitti, castelli, magazzini)
4. assume il ruolo di Energy Manager della Regione, ai sensi della L. 10/91 e s.m.i. ed in particolare:
 - a) monitora i consumi energetici dell'Amministrazione e comunica annualmente i dati alla FIRE
 - b) propone azioni volte al contenimento dei consumi energetici dell'Amministrazione
 - c) valida i progetti esecutivi dell'Amministrazione dal punto di vista energetico ai sensi del D.Lgs. 311/06 e s.m.i.
 - d) propone la programmazione e l'esecuzione degli interventi di accrescimento del rendimento energetico degli edifici
5. è designato responsabile, ai fini del Certificato prevenzione incendi, delle centrali termiche al servizio degli stabili regionali
6. provvede all'esecuzione di indagini e al monitoraggio delle strutture in uso, al fine di accertarne l'idoneità statica, anche in applicazione alla normativa antisismica
7. provvede all'esecuzione di indagini costi/benefici e valuta l'opportunità di allacciamento degli stabili regionali alla rete di teleriscaldamento, gestisce i contratti e ne cura il monitoraggio
8. garantisce lo svolgimento delle attività tecniche ed amministrative relative alla gestione e alla conduzione degli impianti di depurazione a servizio delle autorimesse dei mezzi regionali e del Corpo valdostano dei vigili del fuoco.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
61.05.00	OPERE STRADALI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti alle infrastrutture stradali.

FUNZIONI

1. collabora alla programmazione dei lavori inerenti alle infrastrutture stradali
2. gestisce il ciclo di realizzazione di lavori pubblici, di iniziativa regionale, nel settore delle costruzioni stradali
3. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:
 - a) rilascio di pareri, monitoraggio ed erogazione di finanziamenti previsti dalle norme di settore o in attuazione di accordi di programma e convenzioni nel settore stradale
 - b) supporto tecnico ed erogazione di contributi, negli ambiti di competenza, in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
4. provvede alle attività amministrative e tecniche inerenti la realizzazione, per conto degli Enti locali, di opere stradali, spazi di sosta e riqualificazioni urbane
5. provvede alla programmazione e direzione tecnica dei cantieri, in amministrazione diretta per la sistemazione e l'adeguamento di infrastrutture stradali o ricreative/sportive
6. provvede alla gestione amministrativa del personale operante presso l'Assessorato con contratto edile anche in occasione dei piani straordinari di assunzione.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
61.06.00	VIABILITA'	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti alle infrastrutture stradali.

FUNZIONI

1. collabora alla programmazione dei lavori inerenti alle infrastrutture stradali regionali
2. provvede alla programmazione, alla progettazione, all'esecuzione e al monitoraggio degli interventi di manutenzione sulla rete stradale classificata regionale
3. garantisce la programmazione, l'organizzazione e il controllo delle attività del personale preposto alla sorveglianza della rete stradale e alla conduzione dei mezzi operativi
4. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:
 - a) istruttoria operativa, rilascio e controllo delle autorizzazioni e concessioni stradali
 - b) rilascio di pareri previsti dalle norme di settore
 - c) erogazione di contributi in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
5. cura la predisposizione di rilievi topografici a fini espropriativi.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.00.00	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore delle opere pubbliche, della difesa del suolo e delle risorse idriche.

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i rapporti con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
 - c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
 - d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
 - e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
 - f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
 - g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
 - h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
 - i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
 - j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
 - k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate
1. coordina le attività connesse alla difesa del territorio dai rischi idrogeologici e alla razionale gestione delle risorse idriche e cura la gestione di processi intersettoriali all'interno del dipartimento e la programmazione pianificazione di settore
 2. coordina la gestione del Sistema informativo territoriale regionale per le tematiche relative all'utilizzo delle risorse idriche e alla difesa del territorio dai rischi idrogeologici
 3. garantisce d'intesa con la competente struttura organizzativa del dipartimento territorio e ambiente, la riorganizzazione del servizio idrico integrato.
 4. provvede allo svolgimento delle procedure connesse all'applicazione della norma concernente il trasferimento delle funzioni in materia di catasto

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.01.00	ATTIVITA' GEOLOGICHE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in scienze geologiche.

Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di geologia, difesa del suolo e protezione dai rischi idrogeologici, di pianificazione delle attività per la gestione delle emergenze (qualifica DIMA).

FUNZIONI

1. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla caratterizzazione del rischio derivante da dissesti di versante
2. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla caratterizzazione del rischio sismico
3. cura lo sviluppo della Carta geologica regionale
4. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento di difesa dalle frane, per l'individuazione delle opere di protezione necessarie per soddisfare tali esigenze e per la loro progettazione, l'esecuzione, la direzione e l'assistenza dei lavori ed il collaudo
5. fornisce il supporto specialistico nelle tematiche frane e sismico in tutti i procedimenti che richiedono una valutazione tecnica in tali materie e, in generale, in tutti i procedimenti che richiedono valutazioni geologiche più in generale
6. fornisce il supporto geologico alle strutture dell'Amministrazione regionale nella predisposizione e controllo di atti e di procedure di natura geologica e geotecnica comprese le situazioni di emergenza e/o calamità naturale
7. svolge tutte le attività tecnico-amministrative necessarie per la concessione dei contributi ai comuni previsti dalla normativa vigente per attività di prevenzione del rischio idrogeologico
8. collabora alla definizione e alla realizzazione dei programmi di intervento strutturale relativi alla difesa dai dissesti di versante
9. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze ambientali
10. propone la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione, curandone la successiva attuazione, per la diffusione dei dati relativi ai settori di competenza.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.02.00	OPERE IDRAULICHE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ingegneria.

Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di opere idrauliche, del ciclo di realizzazione dei lavori pubblici, di pratica amministrativa e contabile in materia di sicurezza dei cantieri e di pianificazione degli interventi e delle attività connesse con la tutela e la gestione del territorio e delle risorse idriche.

FUNZIONI

1. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla caratterizzazione del rischio idraulico (inondazioni e colate di detrito)
2. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento di difesa dalle piene dei corsi d'acqua e delle colate di detrito nonché degli interventi di tutela, salvaguardia e riqualificazione degli stessi, delle loro pertinenze e delle loro fasce fluviali mediante l'individuazione delle opere di protezione necessarie per soddisfare tali esigenze e la loro progettazione, l'esecuzione, la direzione e l'assistenza dei lavori ed il collaudo
3. svolge tutte le attività tecnico-amministrative relative ai procedimenti autorizzativi, di controllo e di vigilanza per la gestione e/o costruzione di dighe e sbarramenti
4. svolge tutte le attività tecnico-amministrative relative alla progettazione, esecuzione, direzione e assistenza dei lavori e del collaudo delle opere acquedottistiche, igieniche e di depurazione delle acque reflue
5. fornisce il supporto specialistico nelle tematiche idrauliche (inondazioni, colate di detrito, dighe, sbarramenti) in tutti i procedimenti che richiedono una valutazione tecnica in tali materie, comprese le situazioni di emergenza e/o calamità naturale
6. collabora alla definizione e alla realizzazione dei programmi di intervento strutturale relativi al servizio idrico integrato e alla difesa dalle inondazioni e dalle colate di detrito
7. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze ambientali
8. propone la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione, curandone la successiva attuazione, per la diffusione dei dati relativi ai settori di competenza.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.03.00	AFFARI GENERALI, DEMANIO E RISORSE IDRICHE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ingegneria.

Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di tutela e gestione delle risorse idriche.

FUNZIONI

1. svolge le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla gestione del demanio idrico (concessioni demaniali) e dell'utilizzo delle risorse idriche
2. svolge le attività tecnico-amministrative necessarie per la gestione di quanto stabilito dal RD 523/1904 in materia di concessioni demaniali di autorizzazione idraulica, comprese le attività per l'asportazione di materiale litoide dagli alvei dei corsi d'acqua
3. cura l'istruttoria dei procedimenti di derivazione di acqua pubblica e di occupazione delle superfici appartenenti al demanio idrico
4. svolge le attività tecnico-amministrative necessarie per la gestione e la salvaguardia delle acque sotterranee
5. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze ambientali

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.04.00	ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in scienze forestali, ambientali o ingegneria.

Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di opere idrauliche, di sistemazione dei versanti e di valanghe e del ciclo di realizzazione dei lavori pubblici, di pratica amministrativa e contabile e in materia di sicurezza dei cantieri e di pianificazione degli interventi e delle attività connesse con la tutela e la gestione del territorio.

FUNZIONI

1. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla caratterizzazione del rischio valanghivo e relative all'ambiente glaciale e periglaciale
2. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di manutenzione dei bacini montani e di intervento di difesa dalle valanghe, per l'individuazione degli interventi necessari per soddisfare tali esigenze e per la loro progettazione, l'esecuzione, la direzione e l'assistenza dei lavori ed il collaudo
3. assicura nell'ambito del sistema di allertamento per rischio valanghivo la redazione e l'emissione del bollettino valanghe, il monitoraggio in corso di evento secondo quanto definito dalle direttive in materia, nonché la realizzazione degli adempimenti, degli studi e dei prodotti necessari per elaborare la previsione degli effetti delle nevicate
4. gestisce tutte le attività tecnico-amministrative a supporto delle Commissioni locali valanghe
5. gestisce le attività di pertinenza regionale nell'ambito dell'attività dell'Associazione interregionale AINEVA
6. svolge le funzioni tecnico-amministrative relative ai procedimenti concernenti l'applicazione della normativa regionale in materia di aree inedificabili (valanghe) e per la valutazione della compatibilità degli interventi edilizi in aree valanghive
7. fornisce il supporto tecnico specialistico in situazioni di emergenza e/o calamità naturale per dissesti di natura idrogeologica curando le azioni di pronto intervento necessarie
8. fornisce il supporto specialistico nelle tematiche della nivologia e delle valanghe e della glaciologia in tutti i procedimenti che richiedono una valutazione tecnica in tali materie, comprese le situazioni di emergenza e/o calamità naturale
9. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze ambientali
10. propone e cura la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione per la diffusione dei dati relativi alla nivologia, al rischio valanghe e alla glaciologia.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.05.00	ASSETTO DEL TERRITORIO	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in scienze geologiche.

Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di difesa del suolo, con particolare riferimento al rischio idrogeologico della pianificazione degli interventi e delle attività connesse con la tutela e difesa del suolo (qualifica DIMA).

FUNZIONI

1. cura l'attuazione in campo edilizio delle disposizioni in materia sismica
2. provvede alla verifica a campione, a fini sismici, dei criteri adottati e dei calcoli dimensionali nei progetti delle opere strutturali negli edifici pubblici e privati
3. provvede alla raccolta delle denunce delle opere in cemento armato e a struttura metallica
4. cura l'istruttoria dei procedimenti relativi alla compatibilità degli interventi nelle aree di cui all'art. 34 della l.r. 11/1998, in quelle a diversa pericolosità che ricadano in ambiti inedificabili e nell'ambito dell'iter di approvazione dei Piani Regolatori Regionali in collaborazione con le strutture competenti per materia al fine dell'espressione di un unico parere intersettoriale da parte del Coordinatore e per l'approvazione delle cartografie degli ambiti inedificabili di competenza
5. cura e gestisce i rapporti e i progetti di comune interesse con la struttura regionale in materia di protezione civile
5. svolge tutte le attività amministrative necessarie per l'applicazione della normativa regionale in materia di delocalizzazione di immobili ed infrastrutture in aree a rischio idrogeologico e l'erogazione dei contributi da essa previsti;
7. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze ambientali.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.06.00	ATTIVITÀ CONTRATTUALE COORDINAMENTO CUC	E 2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito giuridico.

Capacità professionali: conoscenze in materia civilistica, dell'attività negoziale della pubblica amministrazione e delle problematiche legali.

FUNZIONI

1. fornisce supporto tecnico-giuridico alle stazioni appaltanti nella predisposizione degli atti di gara e, in generale, nelle attività di competenza delle stazioni stesse
2. svolge attività di informazione, aggiornamento e coordinamento in materia di appalti pubblici riferiti, in particolare, al settore dei servizi e delle forniture, da espletarsi anche mediante atti di indirizzo da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, finalizzati a semplificare, rendere omogenee le attività delle stazioni appaltanti;
3. collabora su richiesta con la struttura SUA al fine di fornire all'Avvocatura regionale, negli eventuali casi di contenzioso insorto in relazione alla procedura di affidamento, gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio
4. svolge le funzioni di supervisione sugli atti di natura contrattuale anche fornendo indirizzi e predisponendo archetipi
5. svolge le funzioni dell'Ufficiale rogante
6. svolge le attività di vigilanza e di controllo del rispetto delle convenzioni disciplinanti rapporti Regione/CUC/Enti convenzionati
7. svolge le attività di segreteria e supporto del comitato tecnico della CUC e del comitato tecnico della SUA
8. cura il coordinamento e la predisposizione, in collaborazione con le strutture regionali, del programma degli acquisti di beni e servizi dell'Amministrazione regionale previsto dal Codice degli appalti, nonché dell'elenco dei beni standardizzabili da trasmettere alla CUC
9. gestisce la sezione regionale dell'Osservatorio degli appalti
10. fornisce supporto tecnico-giuridico ai fini della predisposizione di atti normativi in materia di appalti

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.07.00	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche connesse alla gestione dei lavori pubblici ed alla programmazione dei lavori pubblici

FUNZIONI

1. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche di Stazione Unica Appaltante di cui alla legge regionale 19 dicembre 2014, n. 13 e gestisce le convenzioni con gli Enti appaltanti

2. cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori e per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, svolgendo, in particolare, le seguenti attività e servizi:

- a) collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, nella redazione dei capitolati d'onori e dei capitolati generali e speciali, alla definizione del criterio di aggiudicazione e, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte e delle loro specificazioni, ai fini della stipulazione del contratto;
- b) concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
- c) redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
- e) nomina, d'intesa con l'ente aderente, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- f) cura ogni ulteriore attività utile per il perseguimento dei propri obiettivi istituzionali e, in particolare, per l'obiettivo di assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici

3. svolge la funzione di responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

4. svolge attività di indirizzo da espletarsi anche mediante atti da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale, finalizzati a semplificare, rendere omogenee le attività delle stazioni appaltanti

5. cura la predisposizione e il monitoraggio degli atti di programmazione dei lavori pubblici previsti dalla normativa in materia

6. cura la gestione dei rapporti e delle strutture di indirizzo e di coordinamento delle attività in materia di programmazione dei lavori pubblici.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
63.08.00	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in architettura, in ingegneria o in discipline ambientali.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della pianificazione del territorio, dell'ambiente e dell'urbanistica.

FUNZIONI

1. organizza e garantisce l'applicazione delle norme regionali e nazionali in materia di urbanistica
2. organizza e garantisce l'attuazione del Piano territoriale e paesistico regionale attraverso i piani regolatori comunali
3. definisce gli indirizzi per l'attuazione della normativa urbanistica in regione da parte dei Comuni e svolge attività di supporto e di consulenza agli enti locali in materia di urbanistica e di applicazione del Piano territoriale e paesistico regionale
4. garantisce il raccordo tra le strutture regionali e nazionali in materia e la gestione dei programmi nazionali e comunitari in materia urbanistica
5. svolge attività di ricerca e di divulgazione delle informazioni in materia urbanistica
6. provvede alla gestione delle procedure istruttorie previste dalla normativa urbanistica regionale finalizzate all'adozione degli atti di competenza della Giunta regionale
7. organizza e gestisce le procedure di istruttoria per l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali e loro varianti
8. gestisce la procedura di istruttoria per l'approvazione delle deroghe urbanistiche
9. gestisce le procedure finalizzate all'approvazione delle cartografie degli ambiti inedificabili di cui alla legge urbanistica regionale in collaborazione con le strutture tecniche competenti per i diversi temi
10. predisporre e verifica lo stato di attuazione della normativa edilizia regionale per individuare le criticità applicative, per definire gli eventuali correttivi procedurali e interpretativi e per proporre l'adozione di modifiche normative, anche volte alla riqualificazione ed al recupero del patrimonio edilizio esistente
11. provvede alla promozione ed allo sviluppo della bio-edilizia, nonché alla diffusione della sostenibilità ambientale in edilizia, anche mediante iniziative pubbliche e private rivolte al corretto utilizzo delle fonti rinnovabili ed al risparmio energetico
12. collabora con le strutture tecniche competenti per gli aspetti urbanistici nell'applicazione della normativa relativa agli ambiti regionali
13. collabora con le altre strutture del Dipartimento all'analisi, alla pianificazione, alla programmazione ed alla valutazione della normativa in materia di ambiente
14. sovrintende e gestisce il sistema delle conoscenze territoriali (SCT) e il sistema cartografico regionale ed è responsabile dei dati e delle informazioni tecniche che vi afferiscono, per quanto di competenza.

15. gestisce lo sportello Legge Casa, rivolto ai tecnici comunali e professionisti, di consulenza per l'applicazione della l.r. 24/2009 e provvede alla formulazione di pareri inerenti alla normativa in materia di urbanistica ed edilizia su richiesta dei Comuni o del CELVA

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.00.00	DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei sistemi sanitari e delle problematiche sociali in campo regionale.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore

1. coordina le attività relative alla definizione e all'attuazione della programmazione strategica in ambito socio-sanitario

2. sviluppa le azioni di coordinamento per l'applicazione dei Piani territoriali in ambito sociale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.06.00	IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in medicina veterinaria.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del Servizio sanitario nazionale e regionale, con particolare riferimento all'assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro.

FUNZIONI

1. svolge funzioni di indirizzo e controllo delle attività di sorveglianza delle malattie infettive, tutela della salute e della sicurezza negli ambienti aperti e nei luoghi di lavoro, sicurezza alimentare, prevenzione e promozione della salute, medicina legale e sportiva
2. svolge funzioni di indirizzo e controllo delle attività di sanità animale e igiene veterinaria e provvede all'elaborazione di piani sanitari di interesse zootecnico e di piani di eradicazione delle malattie infettive e diffuse degli animali e alla verifica della loro attuazione
3. cura la collaborazione con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta
4. fornisce indirizzi e provvede al controllo della gestione del canile e gattile regionale
5. provvede all'erogazione di indennizzi per l'abbattimento di animali dichiarati inguaribili a seguito di operazioni di bonifica sanitaria
6. provvede alla gestione e alla raccolta dei dati sanitari dell'anagrafe regionale del bestiame.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.11.00	FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei sistemi informativi, della programmazione amministrativa e finanziaria e delle tematiche relative alla qualità e ai sistemi di certificazione.

FUNZIONI

1. svolge funzioni di programmazione, finanziamento e controllo delle attività del Servizio sanitario regionale
2. provvede agli adempimenti in materia di certificazione di bilanci e di armonizzazione dei sistemi contabili delle aziende sanitarie locali
3. supporta, finanzia e controlla le procedure di ampliamento dell'ospedale regionale e gli altri interventi di edilizia sanitaria
4. finanzia e controlla gli interventi di edilizia sociale
5. finanzia e controlla gli investimenti per lo sviluppo dei sistemi informativi sanitari e sociali
6. provvede alle attività amministrative relative ad autorizzazione e accreditamento di strutture, attività e professionisti, per il controllo e lo sviluppo della qualità dei servizi sanitari e sociali
7. supporta le strutture del Dipartimento in materia di contabilità regionale, assicurando gli adempimenti amministrativi relativi al bilancio di gestione.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.12.00	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E MOBILITA	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o sociale.

Capacità professionali: conoscenze di statistica sanitaria e delle tematiche relative allo stato di salute ed ai bisogni sociali della popolazione.

FUNZIONI

1. svolge funzioni di raccolta e analisi di dati ai fini della programmazione socio-sanitaria e del monitoraggio delle attività da esse previste
2. garantisce il supporto ai processi decisionali di programmazione sanitaria e sociale
3. contribuisce alla stesura dei principali documenti di programmazione sanitaria e sociale
4. coordina e partecipa con gli enti regionali competenti in materia alle attività di raccolta, di analisi e di valutazione dei dati epidemiologici
5. svolge funzioni in materia di mobilità interregionale e internazionale e di assistenza sanitaria all'estero.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.13.00	SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito della programmazione amministrativa e finanziaria e nella gestione del personale.

FUNZIONI

1. svolge funzioni di indirizzo e controllo delle attività relative a ricovero ordinario per acuti, day surgery e day hospital, riabilitazione e lungodegenza post-acuzie, attività trasfusionale, procreazione medicalmente assistita, percorso nascita, cure palliative e terapia del dolore, liste di attesa, trapianti, rischio clinico, emergenza sanitaria
2. cura i rapporti con enti e fondazioni di ricerca in materia sanitaria
3. provvede all'erogazione di contributi alle associazioni dei donatori di sangue
4. svolge funzioni di indirizzo e controllo delle attività relative a assistenza sanitaria di base, territoriale, integrativa, specialistica ambulatoriale, protesica, termale, cure domiciliari, dipendenze patologiche, salute mentale e medicina penitenziaria
5. provvede alle attività relative a assistenza e spesa farmaceutica, livelli essenziali di assistenza, prontuario terapeutico regionale
6. svolge funzioni di indirizzo e controllo relativamente al personale del Servizio sanitario regionale e alla sua formazione e aggiornamento professionale
7. provvede agli atti amministrativi relativi alla nomina e alla valutazione del Direttore generale dell'Azienda USL
8. provvede all'erogazione di contributi per iniziative in ambito sanitario e socio-sanitario

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.14.00	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea o titolo post laurea in ambito psicologico o sociale.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale.

FUNZIONI

1. garantisce adeguate sinergie, tra tutti i soggetti coinvolti, per la realizzazione di efficaci politiche sociali
2. gestisce la quota regionale del Fondo nazionale politiche sociali e cura il collegamento con i servizi sanitari ai fini dell'integrazione socio-sanitaria
3. garantisce la programmazione e gli indirizzi per la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori in ambito socio-sanitario e socio-assistenziale
4. svolge, negli ambiti di competenza, le funzioni relative alla pianificazione e gestione dei progetti finanziati dal Fondo sociale europeo (FSE)
5. promuove azioni di sostegno e qualificazione del terzo settore e gestisce l'elenco e gli organismi previsti dalla normativa sul volontariato
6. svolge funzioni di indirizzo, finanziamento e controllo dei servizi per gli anziani e per la prima infanzia
7. svolge funzioni relative agli interventi regionali per l'accesso al credito sociale
8. provvede agli interventi di sostegno all'integrazione delle persone immigrate
9. cura lo sviluppo delle iniziative in materia di politiche giovanili e gestisce le attività relative al servizio civile regionale e nazionale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.15.00	FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea o titolo post laurea in ambito psicologico o sociale.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale.

FUNZIONI

1. garantisce l'informazione e la consulenza per l'accesso al servizio sociale e provvede alla presa in carico e al monitoraggio dei casi
2. promuove le reti sociali sul territorio, anche attraverso il sostegno all'auto-organizzazione delle famiglie
3. assicura il coordinamento funzionale con il servizio sociale del Comune di Aosta e con le assistenti sociali addette ad altre strutture regionali o degli enti locali
4. provvede all'erogazione di prestazioni economiche a favore di persone in situazione di difficoltà socio-economica o per le quali è comunque necessario l'intervento tecnico del servizio sociale
5. provvede all'organizzazione dei servizi relativi alla tutela dei minori
6. cura le procedure relative all'adozione, nazionale e internazionale, e all'affidamento familiare dei minori
7. cura lo sviluppo delle iniziative in materia di politiche familiari
8. gestisce le attività relative alla prevenzione e al contrasto alla violenza di genere.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
71.16.00	DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea o titolo post laurea in ambito psicologico o sociale.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale e nell'ambito dei servizi prefettizi.

FUNZIONI

1. provvede alla gestione delle strutture regionali per persone disabili (Centri Educativi Assistenziali) e agli adempimenti necessari alla gestione, mediante soggetti esterni, di servizi ed attività volti a favorire l'integrazione sociale e la vita indipendente delle persone disabili
2. promuove le attività di informazione della collettività volte a migliorare l'approccio culturale alla disabilità e sostiene progetti per prevenire l'isolamento e favorire l'integrazione sociale delle persone disabili
3. provvede all'erogazione di contributi per interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche e all'acquisto di ausili, attrezzature e servizi per persone disabili
4. cura l'organizzazione delle attività delle commissioni mediche collegiali per l'accertamento dell'invalidità civile e dei requisiti socio-sanitari per il collocamento al lavoro dei disabili e provvede agli interventi assistenziali a favore di invalidi, ciechi civili e sordomuti
5. gestisce le tutele, le curatele e le amministrazioni di sostegno affidate alla Regione
6. provvede all'erogazione di prestazioni economiche continuative (ex combattenti ed equiparati, nefropatici e trapiantati, tbc, silicotici) o per le quali non è comunque necessario l'intervento tecnico del servizio sociale
7. provvede all'erogazione di contributi a favore di istituti di patronato e assistenza sociale, nonché di associazioni ed enti di tutela di cittadini invalidi operanti in Valle d'Aosta
8. cura gli adempimenti prefettizi relativi alle tossicodipendenze.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
91.00.00	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	1	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in giurisprudenza o in discipline economiche.

Capacità professionali: competenze specifiche del sistema economico regionale con riferimento in particolare al settore del turismo e del terziario.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende alla gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, uscieri, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

k) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sott'ordinate e alla Segreteria dell'Assessore

l. cura il raccordo con le altre strutture regionali preposte all'organizzazione di eventi e manifestazioni d'interesse turistico, al fine di assicurarne il coordinamento e la coerenza con gli indirizzi della promozione e dell'accoglienza turistica

2. definisce le più appropriate strategie di marketing per lo sviluppo e la promocommercializzazione dell'offerta turistica regionale
3. gestisce iniziative e progetti speciali inerenti l'organizzazione turistica regionale e l'introduzione e gestione di marchi di qualità dell'offerta
4. coordina e sovrintende ai progetti di promozione a regia regionale che vedono la copartecipazione di altri Assessorati regionali ed enti
5. organizza e gestisce direttamente grandi eventi di interesse turistico e promozionale
6. effettua la prima valutazione ed il controllo sulla rendicontazione dei progetti di formazione professionale cofinanziati (FSE e Interreg).

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
91.02.00	STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito turistico-ricettivo, commerciale e delle attività terziarie collegate.

FUNZIONI

1. cura i rapporti con gli enti locali e con le associazioni di rappresentanza relativamente all'applicazione delle normative inerenti le attività turistico-ricettive e commerciali
2. programma e garantisce l'adeguatezza delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere alla politica del turismo della Regione, sovrintendendo alla relativa disciplina
3. cura la classificazione, la vigilanza e la raccolta delle denunce prezzi delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere e dei complessi ricettivi all'aperto della Regione
4. fornisce assistenza tecnico-economica alle imprese turistico-ricettive e commerciali per i progetti d'investimento ubicati in Valle d'Aosta
5. gestisce le normative di sostegno finanziario a favore delle imprese operanti nel settore della ricettività turistica alberghiera ed extralberghiera, del commercio e dei servizi ad essi collegati
6. sovrintende alla disciplina regionale in materia di commercio in sede fissa e su aree pubbliche e cura i relativi adempimenti amministrativi per gli aspetti di competenza regionale
7. sovrintende alla disciplina regionale in materia di somministrazione di alimenti e bevande e cura i relativi adempimenti amministrativi per gli aspetti di competenza regionale
8. cura la gestione dell'archivio storico del soppresso Registro esercenti commercio
9. attua la disciplina regionale in materia di associazioni dei consumatori e utenti
10. cura gli adempimenti amministrativi di competenza regionale in materia di agenzie di viaggi, turismo, di rilascio e controllo del contrassegno di qualità Saveurs du Val d'Aoste
11. provvede alla gestione degli adempimenti amministrativi, previsti dalle vigenti leggi, riguardanti le professioni del commercio e della mediazione, ivi inclusi quelli relativi alla gestione delle attività di formazione e aggiornamento professionale
12. provvede alla concessione dei contributi alla Fondazione per la formazione professionale turistica
13. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
91.03.00	INFRASTRUTTURE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche in ambito sportivo.

FUNZIONI

1. gestisce le provvidenze regionali a sostegno dell'attività sportiva agonistica, amatoriale e promozionale svolta nell'ambito delle Federazioni sportive nazionali, degli Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI e del CAI Valle d'Aosta
2. cura le sponsorizzazioni sportive individuali a favore di atleti valdostani
3. gestisce le provvidenze regionali a favore dei soggetti organizzatori di manifestazioni sportive di interesse turistico e le provvidenze speciali destinate ad enti sportivi di interesse regionale
4. cura la programmazione e la gestione dei rapporti con gli organismi sportivi operanti in Valle d'Aosta, nell'ambito dell'attività svolta dalla Consulta regionale dello sport e del relativo Comitato ristretto
5. programma e coordina le iniziative della Regione e degli enti locali in materia di infrastrutture ricreativo-sportive di interesse regionale e assicura la gestione dei relativi finanziamenti
6. provvede agli adempimenti relativi alla gestione degli impianti sportivi assegnati alla struttura
7. gestisce le agevolazioni e provvidenze regionali a favore delle strutture ricettive di montagna, dei gestori di campi da golf e dei centri regionali di turismo equestre
8. gestisce l'organizzazione di manifestazioni sportive di interesse regionale, curando il raccordo con la struttura dedicata alla promozione turistica
9. provvede alla gestione degli adempimenti amministrativi, previsti dalle vigenti leggi, riguardanti le professioni turistiche, ivi inclusi quelli relativi alle attività di formazione e aggiornamento professionale, nonché gli adempimenti connessi alla erogazione di provvidenze alle guide alpine
10. provvede alla concessione dei contributi e provvidenze agli enti preposti ad attività e formazione delle professioni del turismo (ASMS, UVGAM e relative scuole)
11. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
91.04.00	SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in ambito economico, giuridico, tecnico o umanistico.

Conoscenza della lingua inglese.

Capacità professionali: competenze specifiche del mercato turistico regionale, nazionale ed internazionale, nell'organizzazione di eventi e manifestazioni e nella commercializzazione di servizi.

FUNZIONI

1. cura le attività di analisi dei flussi turistici/mercati ed il monitoraggio dei risultati delle azioni promo-commerciali intraprese dall'Assessorato
2. cura gli adempimenti relativi al riconoscimento e finanziamento dei raggruppamenti di operatori turistici fornendo supporto ed assistenza tecnica ai fini della costruzione dei prodotti turistici e delle proposte commerciali più idonee ad intercettare le tendenze della domanda
3. cura la realizzazione dei progetti di cooperazione interregionale ed europea in ambito turistico
4. predispose le direttive triennali dell'Office régional du tourisme, cura la predisposizione di tutti gli atti riferiti al funzionamento dell'Ente e ne controlla l'operato
5. programma, organizza e controlla le attività di comunicazione e di promozione dell'immagine e dell'offerta turistica regionale in Italia e sui mercati esteri
6. assicura il raccordo tra la Regione e gli altri soggetti pubblici e privati operanti a livello locale nel settore della promozione turistica ai fini del coordinamento delle attività
7. gestisce, in collaborazione con l'Office régional du tourisme, il portale turistico regionale ed il VDA Booking
8. cura e gestisce procedure amministrative e contrattuali per le attività di sostegno alle azioni di promozione e commercializzazione del prodotto turistico regionale presso i canali dell'intermediazione turistica anche in collaborazione con la Chambre Valdôtaine
9. cura la partecipazione a fiere di settore, l'organizzazione degli allestimenti ed il relativo presidio
10. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
92.00.00	DIPARTIMENTO TRASPORTI	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ambito economico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore dei trasporti.

FUNZIONI

a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa

b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento

c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento

d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione

e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento

f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento

g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento

h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento

i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)

j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento

l) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sott'ordinate

1. provvede alla predisposizione e gestione dei contratti di servizio per il trasporto pubblico locale su gomma, effettuato tramite servizi di linea

2. verifica e autorizza i percorsi e le fermate del trasporto pubblico locale su gomma

3. cura i procedimenti amministrativi per l'erogazione dei finanziamenti per il rinnovo del parco autobus circolante e dei contributi a copertura dei rinnovi contrattuali dei lavoratori del settore
4. sovrintende e coordina le attività legate al sistema di bigliettazione integrata del trasporto pubblico
5. provvede alla predisposizione e gestione del contratto per il trasporto di persone diversamente abili e sovrintende al relativo sistema di controllo informatizzato
6. eroga le provvidenze e i benefici relativi alle facilitazioni ed alle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico
7. provvede alla gestione amministrativa del trasporto pubblico non di linea, effettuato tramite taxi e noleggio con conducente di autoveicoli
8. rilascia le autorizzazioni per la circolazione di trasporti speciali ed eccezionali
9. rilascia le autorizzazioni per la circolazione festiva di mezzi pesanti, di trasporti speciali ed eccezionali (attività prefettizia)
10. gestisce le attività inerenti i progetti Interreg del Dipartimento
11. svolge le funzioni di Mobility manager per la Regione
12. sovrintende alle attività di programmazione e indirizzo in materia di sicurezza stradale e condivide con le altre strutture competenti la promozione dell'infomobilità.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
92.02.00	AEROPORTO E FERROVIE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ambito economico o tecnico.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei trasporti con particolare riferimento a quelle attinenti il settore aeroportuale e ferroviario.

FUNZIONI

1. programma e coordina le attività inerenti il trasferimento delle competenze statali sul servizio ferroviario
2. gestisce i rapporti con il gestore del servizio ferroviario e con le organizzazioni ed associazioni di settore
3. interagisce con il gestore dell'infrastruttura ferroviaria ed i Ministeri competenti per programmare e coordinare gli interventi infrastrutturali di miglioramento della linea
4. gestisce il materiale rotabile di proprietà della Regione e le relative procedure di acquisto
5. provvede all'affido del servizio ferroviario regionale ed alla gestione del relativo contratto
6. segue le attività di promozione di ulteriori nuovi collegamenti ferroviari, anche internazionali
7. coordina le attività di riconversione della tranvia Pila-Cogne
8. gestisce il contratto di servizio per la gestione dell'aeroporto regionale
9. programma e coordina le attività di ammodernamento dell'aeroporto regionale
10. promuove e sostiene i collegamenti aerei di linea da e per l'aeroporto regionale
11. cura i rapporti con gli aeroclub.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
92.03.00	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei trasporti con particolare riferimento al settore degli impianti a fune.

FUNZIONI

1. svolge le funzioni di autorità di vigilanza per la sicurezza del trasporto funiviario, attraverso attività di controllo tecnico e funzionale
2. mantiene i rapporti nazionali e internazionali con le autorità di vigilanza nel settore funiviario
3. cura il rilascio delle concessioni per gli impianti a fune
4. segue le attività per la riorganizzazione del settore funiviario, attraverso l'ottimizzazione delle attività delle società di gestione
5. provvede alla raccolta dei dati tecnici relativi ai comprensori sciistici ai fini della pianificazione degli investimenti e per la valutazione delle politiche di aiuto al settore
6. rilascia l'abilitazione professionale per il personale addetto agli impianti a fune
7. provvede all'erogazione dei finanziamenti finalizzati all'adeguamento delle infrastrutture funiviarie, per lo sviluppo dello sci di fondo e di discesa e per il servizio di soccorso sulle piste
8. cura la tenuta del catasto delle piste di sci e dell'elenco delle aree dedicate all'eliski
9. gestisce direttamente la funivia regionale Buisson-Chamois e, tramite il Comune di Chamois, la teleferica (merci)
10. coordina le attività inerenti la realizzazione e la gestione delle infrastrutture funiviarie di interesse regionale
11. gestisce il contratto di servizio per la gestione della telecabina Aosta-Pila
12. gestisce il contratto di servizio relativo alle corse di trasporto pubblico locale della telecabina Champoluc-Crest
13. gestisce il contratto di servizio delle funivie del Monte Bianco
14. gestisce il magazzino regionale delle attrezzature per manifestazioni e il relativo laboratorio

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
92.04.00	MOTORIZZAZIONE CIVILE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea magistrale in ingegneria.

Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere.

Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei trasporti con particolare riferimento a quelle attinenti il settore del trasporto su gomma.

FUNZIONI

1. gestisce e coordina tutti i procedimenti relativi alla circolazione dei veicoli, afferenti alla Motorizzazione civile:

- esami per patenti di guida e certificati di idoneità alla guida; conversione dall'estero delle patenti di guida
- trasporti internazionali di merci pericolose e trasporti frigoriferi refrigerati
- rilascio targhe e carte di circolazione
- revisione e collaudo veicoli
- autorizzazione e controllo centri di revisione
- verifica su autolinee regionali, statali ed internazionali, noleggio con conducente, scuolabus
- partecipazione alla Commissione medica locale per patenti speciali ed adattamenti veicoli per disabili
- esami di capacità professionale: merci, persone, studi di consulenza, responsabili tecnici
- procedure relative alla nautica (entro 12 miglia dalla costa), alle macchine agricole e alle macchine operatrici

2. provvede all'autorizzazione e alla vigilanza di autoscuole e di agenzie di consulenza automobilistica

3. gestisce l'albo autotrasportatori di merci per conto terzi e autorizza le imprese che effettuano trasporto di persone su strada con autobus

4. svolge le funzioni amministrative e tecniche relative alle patenti, ai veicoli e alle imbarcazioni del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del Corpo forestale della Valle d'Aosta e della Protezione civile della Valle d'Aosta

**RIPARTIZIONE DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE
ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE**

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.00.04.00 - UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI				
G.00.04.10 - SEDE DI ROMA				
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	HERIN	FABRIZIO	Istruttore Amministrativo	
C2	CARLEVATI	ANNA	Segretario	
C2	CHENAL	TIZIANA	Segretario	
B2	CARDIA	ORNELIA	Coadiutore	
Totale G.00.04.00 - UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI		4	4	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.01.00.00 - UFFICIO DI GABINETTO - CAPO DI GABINETTO						
G.01.01.00 - UFFICIO DI GABINETTO - VICE CAPO DI GABINETTO						
G.01.01.00 - UFFICIO DI GABINETTO - VICE CAPO DI GABINETTO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	14,70	10,53	4,17
D	AYMONOD	RENZA	Istruttore Amministrativo			
D	RONZANI	ESTER	Istruttore Amministrativo			
D	RUBAGOTTI	LUCA	Istruttore Amministrativo			
D	ZANIN	MARIA RITA	Istruttore Amministrativo			
C2	COME'	ORNELLA	Segretario			
C2	GRAIZZARO	MARIA BARBARA	Segretario			
C2	PALAZZOLO	BRIGITTE	Segretario			
C2	SAVIOZ	PAOLA	Addetto alle pubbliche relazioni			
C2	VALLOMOY	CRISTINA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	DEFEYES	ANTONELLA	Coadiutore			
B2	VERTA	MARIANNA	Coadiutore			
G.01.01.10 - UFFICIO SEGRETERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	5,70	5,39	0,31
C2	BREDY	CLAUDIO	Segretario			
B2	CATANI	MYRIAM	Coadiutore			
B2	CORDIVANI	PAOLA	Coadiutore			
B2	DAL DOSSO	ANDREINA	Coadiutore			
B2	GASPARI	PAOLA	Coadiutore			
B2	LINTY	CLELIA NELLY	Coadiutore			
Totale G.01.01.00 - UFFICIO DI GABINETTO - VICE CAPO DI GABINETTO				20,40	15,92	4,48

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale G.01.00.00 - UFFICIO DI GABINETTO - CAPO DI GABINETTO	20,40	15,92	4,48

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.10.00.00 - SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE				
G.10.00.00 - SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE				
G.10.00.10 - SEGRETERIA		4,40	4,23	0,17
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CASCIANI	SERENA	Istruttore tecnico	
C2	VAUDAN	CHRISTELLE	Ragioniere	
B2	GREGORI	FRANCESCA	Coadiutore	
B2	RANFONE	VILMA CARMEN	Coadiutore	
B2	VERMILLON	LORIS	Coadiutore	
G.10.00.11 - UFFICIO ARCHIVIO GENERALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	OPERTI	LAURETTA	Archivista capo	
C2	BONSERIO	MARCO	Assistente amministrativo-contabile	
Totale G.10.00.00 - SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE		7,40	6,23	1,17
G.10.01.00 - OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE				
G.10.01.00 - OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CARELLI	MARINA	Istruttore Amministrativo	
D	FONTANA	BARBARA	Istruttore tecnico	
C2	ISABEL	MARY	Segretario	
B2	MEGGIOLARO	LINA PIERA	Coadiutore	
Totale G.10.01.00 - OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE		3,30	3,30	0
G.10.02.00 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE				
G.10.02.00 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE				
Totale G.10.02.00 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE		0,50	0	0,50
G.10.02.10 - UFFICIO CERIMONIALE		18,70	17,70	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	BESENVAL	MARILENA	Addetto alle pubbliche relazioni			
C2	BOSC	LUCIANA	Interprete			
C2	CHAMONAL	MARIA CRISTINA	Segretario			
C2	DALLA LIBERA	DANIELA	Segretario			
B3	FRANCESCHINI	PIERLUIGI	Autista meccanico capo garage			
B2	BERTUCCIO	NICOLE	Coadiutore			
B2	BONINO	GIORGIO	Autista meccanico			
B2	CANAZZA	DIEGO	Autista meccanico			
B2	CASSOL	FIorenzo	Autista meccanico			
B2	DAUDRY	THIERY	Autista meccanico			
B2	EMPEREUR	MAURIZIO	Autista meccanico			
B2	JOLY	FERRUCCIO	Autista meccanico			
B2	JORRIOZ	IVO	Autista meccanico			
B2	MUIN	AGNESE DANIELA	Coadiutore			
B2	NOYER	DUILIO	Autista meccanico			
B2	RIVA RIVOT	GIANFRANCO	Autista meccanico			
B2	TRAPANI	ROBERTO	Autista meccanico			
B2	ZAMPA	LAURA	Coadiutore			
G.10.02.11 - UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO				5,50	5,50	0
D	SARTORI	ALESSANDRA	Istruttore Amministrativo			
C2	BETEMPS	SARA	Segretario			
C2	LALE	VERONICA	Assistente amministrativo-contabile			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	PERIN	PAOLA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	DOVIGO	LORENA	Coadiutore			
B2	MAZZA	VINCENZA	Coadiutore			
G.10.02.12 - OFFICE DE LA LANGUE FRANCAISE				10,30	10,30	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	BICH	PAOLA	Istruttore Amministrativo			
D	GROSSO	SILVIA	Istruttore Amministrativo			
C2	CERISE	ANNI'	Traduttore			
C2	CHABOD	SONIA	Traduttore			
C2	DEL COL	CLAUDIA	Segretario			
C2	FAVRE	BARBARA	Traduttore			
C2	LUBOZ	NATHALIE	Traduttore			
C2	POLINI	EROS	Traduttore			
C2	QUENDOZ	DINA	Traduttore			
C2	SCIAUX	ODILE JOSIANE	Traduttore			
C2	WILLIEN	ROBERTO	Traduttore			
G.10.02.13 - UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE				2	2	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	CASTELLINI	CRISTINA	Regioniere			
B2	MENEL	MILENA	Coadiutore			
Totale G.10.02.00 - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE				37	35,50	1,50
G.10.05.00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	BOIS	SIMONE	Istruttore tecnico			
G.10.05.00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI				3	2	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

D	CAMA	ALESSANDRO	Istruttore tecnico	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.10.05.10 - UFFICIO PROGETTI AREA WELFARE E MEDIATECA						
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	4	0
D	PERRON	ROSITA	Istruttore tecnico			
C2	FAVRE	PAOLO	Assistente amministrativo-contabile			
C2	TAMBORIN	UMBERTO	Programmatore			
B2	MORRONE	RINO	Coadiutore			
G.10.05.11 - UFFICIO PROGETTI AREA TERRITORIO E SCT						
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2,61	2,61	0
D	DAYNE'	ALAIN	Istruttore tecnico			
D	MACRI'	DEBORA	Istruttore tecnico			
D	RASIA	GIANCARLO	Istruttore tecnico			
G.10.05.12 - UFFICIO PROGETTI AREA AMMINISTRAZIONE						
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	3	1
D	VIERIN	LIDIO	Istruttore tecnico			
C2	LALE LACROIX	LUCA	Programmatore			
C2	SACCANI	MAURIZIO	Programmatore			
G.10.05.13 - UFFICIO PORTALI ISTITUZIONALI E WEB						
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
C2	PANGALLO	ROBERTO	Programmatore			
C2	PRATO	EMANUELE	Programmatore			
G.10.05.14 - UFFICIO BENI E SERVIZI INFORMATICI						
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	3	1
C2	OTTOZ	PATRICK JEAN CLAUDE	Tecnico informatico			
C2	VALLOMY	DIANA	Programmatore			
B2	SCANO	ALESSANDRO	Magazziniere			
G.10.05.15 - UFFICIO FONIA E INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE						
				6	5	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	FRATINI	LUCA	Istruttore tecnico			
C2	DALBARD	PIERRE SIMON	Tecnico informatico			
C1	MILETO	MARIA	Coadiutore Tecnico			
C1	MONGEROD	GIANNI	Coadiutore Tecnico			
B2	BASSINO	MARCO	Coadiutore			
G.10.05.16 - UFFICIO INFRASTRUTTURE DI TELECOMUNICAZIONI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	2	1
D	JORDANEY	ROBERTO	Istruttore tecnico			
D	NOCERINO	GABRIELE	Istruttore tecnico			
G.10.05.17 - UFFICIO ARCHITETTURE E PIATTAFORME IT						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
D	LINTY	IVAN	Istruttore tecnico			
D	SANTI	DAVID	Istruttore tecnico			
C2	PASTORINO	ALESSIO	Tecnico informatico			
G.10.05.18 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8,70	8,70	0
D	CHESSA	MIRCO	Istruttore Amministrativo			
C2	CANUTO	MONICA	Ragioniere			
C2	CASARO	NATHALIE	Segretario			
C2	PAPA	SAMANTHA	Segretario			
B2	CARNIGLIA	NADIA	Coadiutore			
B2	MIGLIE'	NADIA	Coadiutore			
B2	NONATELLI	PAOLA	Coadiutore			
B2	RINALDI	ALESSANDRA	Coadiutore			
B2	ZANINI	DANIELA	Coadiutore			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale G.10.05.00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	40,31	35,31	5
Totale G.10.00.00 - SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE	88,01	80,34	7,67

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.13.00.00 - DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE				
G.13.00.00 - DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE				
G.13.00.00 - DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	ROSSET	ERIK	Istruttore tecnico	1 1 0
G.13.00.10 - SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	CRIVELLIN	NELLY	Coadiutore	2,70 2,70 0
B2	DEBERNARDI	CRISTINA	Coadiutore	
B2	VIERIN	LUCIA	Coadiutore	
G.13.00.11 - UFFICIO ASSICURAZIONI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	MOMBELLI	MASSIMILIANO	Istruttore Contabile	4 4 0
C2	CARRARA	LORIS	Ragioniere	
B2	ABRAM	FLAVIO	Coadiutore	
B2	BUAT ALBIANA	LILIANA	Coadiutore	
Totale G.13.00.00 - DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE		7,70	7,70	0
G.13.01.00 - AVVOCATURA REGIONALE				
G.13.01.00 - AVVOCATURA REGIONALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CIOCCHETTI	KATIA	Istruttore Amministrativo	7,70 7,70 0
D	MAGRO	STEFANIA	Istruttore Amministrativo	
D	MANDRIOTA	FLAVIA LUCIANA	Avvocato funzionario	
D	NAVARRETTA	EMANUELE	Istruttore Amministrativo	
D	PASTORINO	FRANCESCO	Avvocato funzionario	
C2	BIONAZ	ELENA	Ragioniere	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	GUARGUAGLINI	ANTONELLA			
		Ragioniere			
C2	NEX	DANIELA			
		Ragioniere			
Totale G.13.01.00 - AVVOCATURA REGIONALE			7,70	7,70	0
G.13.03.00 - AFFARI LEGISLATIVI					
G.13.03.00 - AFFARI LEGISLATIVI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			
D	BOSONIN	CHIARA			
		PROFILO PROFESSIONALE			
D	DALBARD	JOSETTE			
		Istruttore Amministrativo			
		Istruttore Amministrativo			
G.13.03.10 - UFFICIO BOLLETTINO UFFICIALE			4	3	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			
C2	LEO	SALVATORE			
		PROFILO PROFESSIONALE			
C2	TORRE	ANNA			
		Segretario			
B2	DEMASI	ROSITA			
		Segretario			
		Coadiutore			
G.13.03.11 - UFFICIO AFFARI LEGISLATIVI			1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			
D	TARDITI	IRENE			
		PROFILO PROFESSIONALE			
		Istruttore Amministrativo			
Totale G.13.03.00 - AFFARI LEGISLATIVI			7	6	1
G.13.04.00 - SANZIONI AMMINISTRATIVE					
G.13.04.00 - SANZIONI AMMINISTRATIVE					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			
D	FERRUCCI	STEFANO			
		PROFILO PROFESSIONALE			
D	MARTIN	JONNY			
		Istruttore Amministrativo			
D	MATAR-SAHD	RAFFAELLA			
		Istruttore Amministrativo			
C2	LATELLA	ALESSANDRA			
		Segretario			
C2	OBERT	SERENA			
		Assistente amministrativo-contabile			
C2	PIGNATARO	MICHELA			
		Assistente amministrativo-contabile			
Totale G.13.04.00 - SANZIONI AMMINISTRATIVE			16,50	14,50	2

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	BIONAZ	MARTINA			
					Coadiutore
B2	BREDY	MIRANDA			
					Coadiutore
B2	CIUFFOLETTI	PAOLO			
					Coadiutore
B2	FIORENZANI	BARBARA			
					Coadiutore
B2	FUGINI	KRISTEN			
					Coadiutore
B2	MOSTACCHI	MONICA			
					Coadiutore
B2	PELLISSIER	PAOLA			
					Coadiutore
B2	QUILICO	SILVIA			
					Coadiutore
B2	VERRAZ	CESARINO			
					Coadiutore
Totale G.13.04.00 - SANZIONI AMMINISTRATIVE			16,50	14,50	2
Totale G.13.00.00 - DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE			38,90	35,90	3

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.14.00.00 - DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				
G.14.00.00 - DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				
G.14.00.11 - UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	LYABEL	MARIA ROMANA	Istruttore Amministrativo	
C2	MINERDO	CINZIA	Ragioniere	
C2	STAGNOLI	SANDRA	Ragioniere	
				2,70 2,70 0
G.14.00.15 - UFFICIO TECNOLOGIA E INNOVAZIONE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BERTOLIN	PATRIZIA	Istruttore tecnico	
C2	CHENAL	CINZIA	Ragioniere	
C2	MEREU	STEFANO	Tecnico informatico	
B2	BREDY	GABRIELLA	Coadiutore	
B2	PASIN	MARIKA	Coadiutore	
B2	RODA'	ROBERTO	Coadiutore	
				7 6 1
G.14.00.18 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE, SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BAMBACE	EMILIANO	Istruttore Amministrativo	
C2	FACY	NIVES	Segretario	
C2	GAL	PAOLA	Segretario	
B2	BERRA	GRAZIELLA	Coadiutore	
B2	MILANO	RACHELE	Coadiutore	
				7 5 2
G.14.00.19 - UFFICIO SERVIZI GENERALI E SEGRETERIA DI DIPARTIMENTO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	VALLET	ISABELLE	Istruttore Amministrativo	
B2	ALBERT	VILMA	Coadiutore	
				10,43 8,43 2

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	BELLEY	SANDRA	Coadiutore			
B2	CARRAL	LORENA	Coadiutore			
B2	FIOU	ALEX	Coadiutore			
B2	MARCOZ	LUCIA ISABELLA	Coadiutore			
B2	PERRENCHIO	ANNA	Coadiutore			
B2	PONZA	ELDA	Coadiutore			
B2	RENOSTO	TIZIANA	Coadiutore			
G.14.00.20 - UFFICIO RELAZIONI SINDACALI E PERFORMANCE E FRONTOFFICE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	10,70	9,70	1
D	LACROIX	CHANTAL	Istruttore Amministrativo			
D	MORANDINI	ALESSANDRA	Istruttore Amministrativo			
C2	BOZZUTO	ROSINA CLOTILDE	Ragioniere			
C2	CAMPICE	CECILIA	Segretario			
C2	PERRON	EGO	Segretario			
B2	BORETTAZ	CLELIA	Coadiutore			
B2	MEYNET	MILENA	Coadiutore			
B2	MONGNOD	CLAUDIA	Coadiutore			
B2	ROVAREY	MARIA MICHELA	Coadiutore			
B2	SABATINO	MARIA GRAZIA	Coadiutore			
G.14.00.21 - UFFICIO SERVIZIO DI ACCOGLIENZA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	19,70	10,70	9
B2	CLOS	SANDRA	Coadiutore			
A	AVATI	MICHELE	Usciere			
A	CORICA	LOREDANA	Usciere			
A	DI CRISTOFARO	ELISA	Usciere			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
A	FEDERICO	MILENA	Usciere	
A	GALLO	LUIGINA	Usciere	
A	LIBERTINI	PAOLA	Usciere	
A	MARINO	RACHELE	Usciere	
A	NARDI	PATRIZIA	Usciere	
A	REVIL	NATALIA	Usciere	
A	SALTO	ALESSANDRINA	Usciere	
Totale G.14.00.00 - DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE				15
G.14.03.00 - CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI				57,53
G.14.03.00 - CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI				42,53
G.14.03.11 - UFFICIO DEL CUG				2
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	DIANIN	RITA	Segretario	0
G.14.03.12 - UFFICIO PREVIDENZA				1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BOLLON	JOELLE	Segretario	0
C2	REAL	STEFANIA	Segretario	1
C2	SORDI	CORRADO ANGELO	Segretario	0
G.14.03.13 - UFFICIO RETRIBUZIONI				3,70
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CASTAGNA	ORNELLA	Istruttore Contabile	2,70
D	CHANOINE	ANNIE	Istruttore Contabile	1
C2	DI FRANCESCANTONIO	GIULIA	Assistente amministrativo-contabile	
C2	GROSJACQUES	ALESSANDRA	Ragioniere	
C2	MARTHYN	DEBORAH	Assistente amministrativo-contabile	
C2	REVIL	MARIA GRAZIELLA	Assistente amministrativo-contabile	
Totale G.14.03.13 - UFFICIO RETRIBUZIONI				9,40
Totale G.14.03.00 - CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI				8,40
Totale G.14.03.00 - CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI				1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	
C2	RUIU	ANDREINA				
			Assistente amministrativo-contabile			
B2	BELLIA	DANIELA				
			Coadiutore			
B2	MANTOVA	MARCELLA				
			Coadiutore			
G.14.03.14 - UFFICIO CONCORSI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	PUGLIESE	ALESSANDRO	ALESSANDRO	Assistente amministrativo-contabile		
B2	BESENVAL	GABRIELLA	GABRIELLA	Coadiutore		
G.14.03.18 - UFFICIO UPD IN FORMA ASSOCIATA, CONTENZIOSO						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	BERTOLIN	SILVIA	SILVIA	Istruttore tecnico		
Totale G.14.03.00 - CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI				21,10	15,10	6
G.14.04.00 - STATO GIURIDICO FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2	ARENA	MILKO	MILKO	Coadiutore		
G.14.04.10 - UFFICIO SUPPORTO TECNICO						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	JUNOD	CINZIA	CINZIA	Segretario		
B2	BREDY	ENRICA	ENRICA	Coadiutore		
G.14.04.11 - UFFICIO STATO GIURIDICO				4,52	1,53	2,99
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	FRENI	LUCIA ISABEL	LUCIA ISABEL	Istruttore Amministrativo		
C2	GERBELLE	MARCO	MARCO	Segretario		
C2	MEZZADRI	MONICA	MONICA	Segretario		
G.14.04.12 - UFFICIO FORMAZIONE				3,70	3	0,70
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	CASTELLINI	DANIELA	DANIELA	Istruttore Amministrativo		
Totale G.14.04.00 - STATO GIURIDICO FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI				4,20	4,20	0

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	TILLIER	RUDY	Segretario			
C2	VAGNEUR	RICCARDO	Segretario			
B2	RONCOLATO	ROMINA	Coadiutore			
B2	VOYAT	IRIS	Coadiutore			

G.14.04.13 - UFFICIO CENTRALINO

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	5	5	0
B2	CANESSA	ALESSANDRA	Centralinista			
B2	GERBORE	ROBERTO	Centralinista			
B2	QUEY	VALTER	Centralinista			
B2	TRENTO	LORIS	Centralinista			
B2	ZANOVELLO	SIMONETTA	Centralinista			

G.14.04.14 - UFFICIO POSTA

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	7	1
B2	ROSSI	NICOLA	Coadiutore			
A	FACY	MARCO	Addetto ai servizi ausiliari			
A	GÀRGIULO	MARIA ASSUNTA	Addetto ai servizi ausiliari			
A	HENCHOZ	GIOVANNI	Addetto ai servizi ausiliari			
A	LUMIA	MARIA	Addetto ai servizi ausiliari			
A	SALERNO	FRANCO	Addetto ai servizi ausiliari			
A	TESTOLIN	FULVIO	Addetto ai servizi ausiliari			

G.14.04.15 - UFFICIO ECONOMATO

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	6	6	0
D	MARENGO	ROBERTO	Ragioniere economo regionale			
C2	BIGNOTTI	EMANUELA	Ragioniere			
C2	CASTIGION	MAURIZIO	Ragioniere			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	COTTONE	MICHELINA			
			Assistente amministrativo-contabile		
C2	FRANZINI	FEDERICA			
			Ragioniere		
C2	LO BUE	SABRINA			
			Segretario		
G.14.04.16 - MAGAZZINO ECONOMALE					
	POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	COTTINO	VIRNA		Magazziniere	
B2	DEMASI	GESSICA		Magazziniere	
B2	DIEMOZ	CLAUDIO ALBERTO		Magazziniere	
B2	FONTANA RAVAZ	LORENZO		Magazziniere	
B1	VENTURA	FRANCO		Operaio qualificato	
B1	VICQUERY	FERRUCCIO		Operaio qualificato	
G.14.04.17 - CENTRO STAMPA					
	POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	DI PAOLO	MICHELE		Operaio litografo	
B2	LATELLA	CLAUDIO		Legatore	
B2	PELLICANO'	MAURIZIO		Legatore	
B2	SAVIGNI	EMILIA		Legatore	
G.14.04.18 - CENTRO FOTOCOMPOSIZIONE					
	POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C1	VICARI	MARCELLO		Fotocompositore	
B2	CRISPO	MARIO		Operaio specializzato	
Totale G.14.04.00 - STATO GIURIDICO FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI			6	6	0
Totale G.14.04.00 - STATO GIURIDICO FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI			44,42	39,73	4,69
Totale G.14.00.00 - DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			123,05	97,36	25,69

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.15.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI				
G.15.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI				
G.15.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	COQUILLARD	MIRVANA	Segretario	
C2	SEGALINA	ROMINA	Segretario	
B2	FAVRE	LOREDANA	Coadiutore	
B2	PELLISSIER	CINZIA	Coadiutore	
B2	VOLPE	FRANCA	Coadiutore	
G.15.00.11 - CABINA DI REGIA POLITICA REGIONALE DI SVILUPPO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	FAVAL	CHERIE	Istruttore dei programmi di sviluppo	
D	VUILLERMINAZ	SONIA	Istruttore Amministrativo	
C2	VIGON	PAOLO	Segretario	
Totale G.15.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI			7,43	7,43
G.15.02.00 - PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E AIUTI DI STATO				
G.15.02.12 - UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE FSC				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BAL	INGRID	Istruttore dei programmi di sviluppo	
D	BARUCCO	FRANCESCA	Istruttore Amministrativo	
D	CARRUPT	PAOLA CECILIA	Istruttore Amministrativo	
C2	DUJANY	NICOLE	Assistente amministrativo-contabile	
Totale G.15.02.12 - UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE FSC			4	4
G.15.02.13 - UFFICIO AIUTI DI STATO, ACCORDI INTERNAZIONALI E POLITICHE PER LE AREE MONTANE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BIGONI	ELENA	Istruttore tecnico	
D	ROLLET	SABRINA	Istruttore Amministrativo	
Totale G.15.02.13 - UFFICIO AIUTI DI STATO, ACCORDI INTERNAZIONALI E POLITICHE PER LE AREE MONTANE			1,89	1,50
				0,39

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale G.15.02.00 - PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E AIUTI DI STATO		5,89	5,50	0,39
G.15.03.00 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES				
G.15.03.10 - COOPERAZIONE TERRITORIALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BADINO	CARLO	Istruttore tecnico	
D	NALDI	CATERINA	Istruttore dei programmi di sviluppo	
D	POZZAN	MARCO ANGELO	Istruttore tecnico	
D	STOKOWIECKA	AGNIESZKA SABINA	Istruttore tecnico	
D	TRIPODI	GIANLUCA	Istruttore dei programmi di sviluppo	
C2	ADAMO	MARIA ANTONIETTA	Segretario	
C2	BRUNODET	IVANA	Segretario	
C2	MARTINET	LAURA	Segretario	
Totale G.15.03.11 - UFFICIO DI BRUXELLES		8	8	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	SERGI	FRANCESCA	Istruttore Amministrativo	
Totale G.15.03.00 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES		9	9	0
G.15.05.00 - PROGRAMMA PER LO SVILUPPO REGIONALE				
G.15.05.10 - CENTRO EUROPE DIRECT VALLÉE D'AOSTE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	MERIVOT	KRISTEL	Istruttore dei programmi di sviluppo	
C2	ROMEIO	PINA	Segretario	
Totale G.15.05.11 - UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE FESR		2	2	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BATTAN	SARA	Istruttore tecnico	
D	FORTUNATO	STEFANIA	Istruttore Contabile	
D	GIROD	CONSTANTINE	Istruttore dei programmi di sviluppo	
Totale G.15.05.11 - UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE FESR		7	6	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	MORETTO	DORANA			
			Istruttore Amministrativo		
C2	FRAMARIN	MICHELA			
			Assistente amministrativo-contabile		
C2	MONTI	MANUELA			
			Assistente amministrativo-contabile		
Totale	G.15.05.00 - PROGRAMMA PER LO SVILUPPO REGIONALE		9	8	1
Totale	G.15.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI		31,32	29,93	1,39

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.17.00.00 - DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA				
G.17.00.00 - DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA				
G.17.00.11 - UFFICIO NOMINE, REGISTRI ACCESSO ATTI, ARCHIVIO PROTOCOLLO				
POSIZ..ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	TROVA	MARZIA	Segretario	1,70 0,70 1
G.17.00.12 - UFFICIO SEGRETERIA				
POSIZ..ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BELLOT	EMANUELE OTTAVIANO	Coadiutore	
B2	VALLERO	IRENE	Coadiutore	
G.17.00.13 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ..ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BERTOLIN	ANTONELLA	Coadiutore	2 2 0
B2	PIETRASANTA	MARY	Coadiutore	
Totale G.17.00.00 - DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA			6,40	4,40
G.17.01.00 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI				
G.17.01.10 - UFFICIO ESAMI ATTI				
POSIZ..ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PACCHIANA	URSULA	Istruttore Amministrativo	4 4 0
D	PESAVENTO	SILVIA	Istruttore Amministrativo	
D	ROCCA	MONICA	Istruttore Amministrativo	
C2	PADALINO	DEBORA	Segretario	
Totale G.17.01.00 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI			4	4
G.17.01.11 - UFFICIO EDITING				
POSIZ..ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BIONAZ	NIVES	Coadiutore	3,49 3,49 0
B2	BUSCHINO	CHIARA	Coadiutore	
B2	DUCLY	SONIA	Coadiutore	
B2	PORLIOD	ROBERTA	Coadiutore	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	RUFFIER	EMMA	Coadiutore			
Totale G.17.01.00 - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI				7,49	7,49	0
G.17.02.00 - AFFARI DI PREFETTURA						
G.17.02.00 - AFFARI DI PREFETTURA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
D	VALENTI	ELENA ANNA	Istruttore Amministrativo			
G.17.02.10 - UFFICIO AFFARI DI PREFETTURA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	5	4	1
C2	FANELLI	MARCO	Segretario			
C2	GENOVESE	PAOLO	Segretario			
C2	MARGUERITTAZ	CORRADO	Segretario			
B2	CASTELLAN	ROMMI	Coadiutore			
G.17.02.11 - UFFICIO SPORTELLINO UNICO PER L'IMMIGRAZIONE E CITTADINANZA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
C2	GENOVA	MARIA GABRIELLA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	BAGGIO	RITA	Coadiutore			
B2	MARTHYN	EMANUELA	Coadiutore			
G.17.02.12 - UFFICIO CONTABILITÀ ERARIALE, GESTIONE FINANZIARIA E ACCASERMAMENTO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	6	6	0
D	GROLI	EDOARDO	Istruttore Contabile			
C2	DONDERO	ELENA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	FOSSA'	UMBERTO	Segretario			
C2	VENTURELLA	VANIA	Ragioniere			
B2	CUOZZO	MICHELINA	Coadiutore			
B2	FOLETTO	MAURO	Coadiutore			
Totale G.17.02.00 - AFFARI DI PREFETTURA				15	14	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

G.17.03.00 - ENTI LOCALI		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	
G.17.03.00 - ENTI LOCALI					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	0,50	
B2	GARIN	FRANCA	Coadiutore	0,50	
G.17.03.10 - UFFICIO ENTI LOCALI					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4,70	
D	VUILLERMIN	PATRIZIA	Istruttore Amministrativo	3,70	
C2	COMIN	DANIELA	Segretario		
C2	FRAMARIN	INES	Segretario		
C2	LOTTO	MASSIMO	Segretario		
G.17.03.11 - UFFICIO ELETTORALE E SERVIZI DEMOGRAFICI					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	7,70	
D	BOTTANI	LILIANA	Istruttore tecnico	6,70	
C2	URSO	SEBASTIAN PATRYK	Segretario		
B2	CONGIU	MAURIZIO	Coadiutore		
B2	FAILLA	RITA MARIA ANTONIETTA	Coadiutore		
B2	FAVRE	DEBORAH	Coadiutore		
B1	MURDACA	SEBASTIANO	Operaio qualificato		
B1	PRESENDO	FABIO	Custode castelli, musei e giardini		
G.17.03.15 - UFFICIO FINANZA E CONTABILITA' ENTI LOCALI					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		4,70
D	TREVES	FABRIZIO	Istruttore Contabile		4
C2	BERNO	NICOLETTA	Ragioniere		
C2	BONINO	DANIELA	Ragioniere		
C2	ORO	EMANUELA PAOLA	Ragioniere		
Totale G.17.03.00 - ENTI LOCALI			17,60	14,90	2,70

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale G.17.00.00 - DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	46,49	40,79	5,70

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.18.00.00 - DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO				
G.18.00.00 - DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO				
G.18.00.12 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE, SEGRETERIA E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	SAIVETTO	STEFANO	Istruttore Amministrativo	
D	TASSONE	LAURA	Istruttore Amministrativo	
C2	CARGNINO	FEDERICA	Ragioniere	
B2	BONIN	VERONICA	Coadiutore	
B2	VALLET	DONATA	Coadiutore	
B2	VUILLERMOZ	GIUSY	Coadiutore	
				6 6 0
G.18.00.15 - UFFICIO TECNICA, VOLONTARIATO, FORMAZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PAPANDREA	KATIA	Istruttore tecnico	
C2	CHEILLON	LUCIA	Segretario	
C2	GUOLO	INGRID	Collaboratore tecnico	
C2	SOCQUIER	MARIA CONCETTA	Geometra	
B2	MACCAFERRI	GIANFRANCO	Operatore video-grafico	
				5 5 0
G.18.00.16 - UFFICIO GESTIONE E PROCEDURE CUS E CUR 112				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	VILLETTAZ	MARCO	Istruttore tecnico	
C2	LANTELME	CORRADO	Perito agrario	
C2	NOUSSAN	OSVALDO	Geometra	
B2	BRILLO	GILDA	Operatore del Centro Operativo Regionale	
B2	BRULARD	FEDERICA	Operatore del Centro Operativo Regionale	
B2	CARVALHO	ERIC FRANCOIS JOSE'	Operatore del Centro Operativo Regionale	
				19 18 1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	CHATRIAN	MATTEO			
					Centralinista delle emergenze
B2	DIMAURO	DANIA			
					Centralinista delle emergenze
B2	FAVOLE	ELENA			
					Centralinista delle emergenze
B2	GALLO	STEFANO			
					Centralinista delle emergenze
B2	GIRODO ANGELIN	FEDERICO			
					Centralinista delle emergenze
B2	GROSSO	IMMACOLATA			
					Centralinista delle emergenze
B2	LANZENI	TANIA			
					Centralinista delle emergenze
B2	MAZZA	ANTONELLA			
					Centralinista delle emergenze
B2	PASQUETAZ	GENNY			
					Centralinista delle emergenze
B2	THOMASSET	SYLVIE			
					Centralinista delle emergenze
B2	VENEZIANO	ROCCO			
					Operatore del Centro Operativo Regionale
B2	ZUBLENA	BIANCA			
					Centralinista delle emergenze
G.18.00.17 - UFFICIO TECNOLOGIA CUS - CUR 112 E TRASMISSIONI					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	6	6
D	CIPOLLA	ALESSANDRO	PROFILO PROFESSIONALE		0
			Istruttore tecnico		
C2	GAL	MARCO	Perito elettrotecnico		
C2	GRANGE	GIAN MARCO	Perito elettrotecnico		
C2	JORRIOZ	FABIO	Perito industriale		
C2	VIANA	WALTER	Perito elettrotecnico		
B2	BRANCHE	ELVIS	Operaio specializzato		
G.18.00.18 - UFFICIO PIANIFICAZIONE E LOGISTICA DELL'EMERGENZA - COLONNA MOBILE REGIONALE					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	7	7
D	GIORDANO	BRUNO	PROFILO PROFESSIONALE		0
			Istruttore tecnico		
C2	DE PASCALIS	MAURIZIO	Geometra		
C2	GASBARRO	ARNALDO	Assistente amministrativo-contabile		

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	PEANO	LLINA			
					Segretario
B3	MILLIERY	EDY			Capo operaio autista
B2	BLANCHET	DEVIS			Operaio autista
B2	DOMAINE	REMO			Magazziniere
Totale G.18.00.00 - DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO					
G.18.01.00 - CENTRO FUNZIONALE REGIONALE					
G.18.01.10 - SEGRETERIA E AFFARI GENERALI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	1	1	0
B2	CARERE	KETTY			Coadiutore
G.18.01.12 - UFFICIO IDROGRAFICO REGIONALE					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	3	3	0
D	STEVENIN	HERVE'			Istruttore tecnico
C2	MARCHETTI	ALESSANDRO			Geometra
C2	MURDACA	MARIA ELISA			Geometra
G.18.01.13 - UFFICIO METEOROLOGICO REGIONALE					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	5,25	4,75	0,50
D	CONTRI	GIULIO			Istruttore tecnico
D	TORLAI	IGOR MASSIMILIANO			Istruttore tecnico
C2	STEFANOLI	LUCA			Geometra
C1	CHATRIAN	LIVIO			Coadiutore Tecnico
C1	LETEY	MARCO			Coadiutore Tecnico
Totale G.18.01.00 - CENTRO FUNZIONALE REGIONALE					
Totale G.18.00.00 - DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO					
			9,25	8,75	0,50
			52,25	50,75	1,50

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
F.18.00.00 - CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE				
F.18.02.00 - CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE				
F.18.02.00 - CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE		183	178	5
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
DV	BORRELLO	STEFANO	Ispettore antincendi	
DV	DUNOYER	LAURENT	Ispettore antincendi	
DV	MORTARA	NICOLA MARIO	Ispettore antincendi	
DV	PORRETTA	PIO	Ispettore antincendi	
DV	TEPPEX	FABRIZIO	Ispettore antincendi	
C2V	BERTELLI	CLAUDIO	Caporeparto	
C2V	BIANQUIN	OTTAVIO	Caporeparto	
C2V	BOVET	GIANFRANCO	Caporeparto	
C2V	CHAMPVILLAIR	ROMANO CLEMENTE	Caporeparto	
C2V	CHAUSSOD	SANDRO	Caporeparto	
C2V	DARICOU	ROBERTO	Caporeparto	
C2V	JORDAN	MAURO	Caporeparto	
C2V	LEVEQUE	ALESSANDRO	Caporeparto	
C2V	LICATA	SALVATORE	Caporeparto	
C2V	NICOD	CESARE	Caporeparto	
C2V	POMAT	FERRUCCIO	Caporeparto	
C2V	VOYAT	BATTISTINO	Caporeparto	
C2V	VOYAT	MAURO	Caporeparto	
C2V	VUILLERMOZ	ROBERTO	Caporeparto	
C2V	YEUILLAZ	VALTER	Caporeparto	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
CIV	BAL	MASSIMO			Caposquadra
CIV	BERTO	MARCO			Caposquadra
CIV	BETEMPS	ALMIR			Caposquadra
CIV	BLANC	GIORGIO			Caposquadra
CIV	BORGA	UGO LUCIO			Caposquadra
CIV	BRUNET	ROBERTO			Caposquadra
CIV	BUDA	ANDREA			Caposquadra
CIV	CHARBONNIER	MICHEL			Caposquadra
CIV	COTTINO	RENE'			Caposquadra
CIV	DANNA	IVO			Caposquadra
CIV	DEL FRATE	DAVIDE			Caposquadra
CIV	DUBLANC	SERGIO			Caposquadra
CIV	FERRE'	ANDREA			Caposquadra
CIV	FROVA	ERMANNO			Caposquadra
CIV	FROVA	RINALDO			Caposquadra
CIV	FUSSAMBRI	CORRADO			Caposquadra
CIV	GONTIER	GIUSEPPE			Caposquadra
CIV	GRADIZZI	GUIDO			Caposquadra
CIV	GRADIZZI	ORLANDO			Caposquadra
CIV	GRANDE	LIVIO			Caposquadra
CIV	HERIN	CORRADO			Caposquadra
CIV	JORDAN	NICOLA			Caposquadra
CIV	LINTY	FAUSTO			Caposquadra

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C1V	LOMBARDO	DAVIDE			Caposquadra
C1V	MALTO	MARCO ALBINO			Caposquadra
C1V	MANCUSO	PIERO			Caposquadra
C1V	MEYNET	GIUSEPPE			Caposquadra
C1V	MUNARI	FABRIZIO			Caposquadra
C1V	OLIVERI	SIMONE			Caposquadra
C1V	PONSETTI	FABIO			Caposquadra
C1V	SACCHELLI	LUIGI			Caposquadra
C1V	SAPINET	DAVIDE			Caposquadra
C1V	SCALFI	DANIELE			Caposquadra
C1V	SCARPONI	SANDRO			Caposquadra
C1V	SISTILLI	BRUNO			Caposquadra
C1V	THIEBAT	MAURO			Caposquadra
C1V	TIBONE	PATRICK			Caposquadra
C1V	VALLET	CLETO			Caposquadra
C1V	VALLET	JEAN LOUIS			Caposquadra
C1V	ZIGGIOTTO	MARCO			Caposquadra
B3V	ADURION	LUCA			Vigile del fuoco
B3V	AGOSTINO	LUCA			Vigile del fuoco
B3V	ANDREO	ENRICO			Vigile del fuoco
B3V	ANDREO	MICHEL			Vigile del fuoco
B3V	BELLEY	JEAN MARIE			Vigile del fuoco
B3V	BELLI	STEFANO			Vigile del fuoco

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3V	BERTHOD	ROBERTO			Vigile del fuoco
B3V	BERTUCCI	STEFANO			Vigile del fuoco
B3V	BIANQUIN	MARCO			Vigile del fuoco
B3V	BIONAZ	MICHEL			Vigile del fuoco
B3V	BIONAZ	PIERO			Vigile del fuoco
B3V	BLANC	MARIO STEFANO			Vigile del fuoco
B3V	BLANCHET	MARCO CHRISTIAN			Vigile del fuoco
B3V	BOVEROD	ANDREA			Vigile del fuoco
B3V	BOVO	GABRIELE			Vigile del fuoco
B3V	BRUNOD	BENJAMIN			Vigile del fuoco
B3V	BRUNOD	MICHEL			Vigile del fuoco
B3V	CAIRO	DENIS			Vigile del fuoco
B3V	CAMPIER	MARCO			Vigile del fuoco
B3V	CANTELE	MARIO			Vigile del fuoco
B3V	CAPANO	MARCELLO			Vigile del fuoco
B3V	CAPPELLARI	MANUEL			Vigile del fuoco
B3V	CARREL	FABRIZIO			Vigile del fuoco
B3V	CARUSO	CHRISTIAN			Vigile del fuoco
B3V	CELESTIA	ANDREA DAVIDE			Vigile del fuoco
B3V	CENA	ALBERTO			Vigile del fuoco
B3V	CERISE	EDY			Vigile del fuoco
B3V	CHADEL	ALEX			Vigile del fuoco
B3V	CHARBONNIER	LAURENT			Vigile del fuoco

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3V	CHEVRIER	DAVIDE LUIGI			
			Vigile del fuoco		
B3V	COLMAR	ALEX			
			Vigile del fuoco		
B3V	COME'	PAOLO			
			Vigile del fuoco		
B3V	COME'	RENE'			
			Vigile del fuoco		
B3V	COMMUNOD	ENRICO			
			Vigile del fuoco		
B3V	CUNEAZ	LOUIS			
			Vigile del fuoco		
B3V	DALBARD	MASSIMO			
			Vigile del fuoco		
B3V	DEL BARBA	OMAR			
			Vigile del fuoco		
B3V	DEL DEGAN	HERIK			
			Vigile del fuoco		
B3V	DIEMOZ	ALAIN			
			Vigile del fuoco		
B3V	DIEMOZ	ANDREA			
			Vigile del fuoco		
B3V	DOLANDO	STEFANO			
			Vigile del fuoco		
B3V	DORIO	PATRICH			
			Vigile del fuoco		
B3V	DUCLOS	MARCO			
			Vigile del fuoco		
B3V	EMPEREUR	SANDRO			
			Vigile del fuoco		
B3V	FRUTTAZ	PIERRE			
			Vigile del fuoco		
B3V	FUSINAZ	PAOLO			
			Vigile del fuoco		
B3V	GALVANO	NINO			
			Vigile del fuoco		
B3V	GERBORE	MICHEL			
			Vigile del fuoco		
B3V	GIPPAZ	FABIO			
			Vigile del fuoco		
B3V	GLAREY	LORIS			
			Vigile del fuoco		
B3V	GUALA	EDY			
			Vigile del fuoco		
B3V	JACQUEMOD	DEVIS			
			Vigile del fuoco		

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3V	JORDAN	NADIR			
					Vigile del fuoco
B3V	JORIOZ	LORENZO			
					Vigile del fuoco
B3V	LALE DEMOZ	MASSIMILIANO			
					Vigile del fuoco
B3V	LALE MURIX	LORIS			
					Vigile del fuoco
B3V	LANARO	ROBERTO			
					Vigile del fuoco
B3V	MAGRI	FEDERICO			
					Vigile del fuoco
B3V	MARCELLAN	MATTEO			
					Vigile del fuoco
B3V	MARCOZ	LUCA			
					Vigile del fuoco
B3V	MARCOZ	VALERIO			
					Vigile del fuoco
B3V	MAULE	FABRIZIO			
					Vigile del fuoco
B3V	MORANDI	PATRICK			
					Vigile del fuoco
B3V	MORO	CHRISTIAN			
					Vigile del fuoco
B3V	MUNIER	MICHEL			
					Vigile del fuoco
B3V	PERUCCA	REMO MARCELLO			
					Vigile del fuoco
B3V	PESAVENTO	SERGIO			
					Vigile del fuoco
B3V	PESSION	RICCARDO			
					Vigile del fuoco
B3V	PETRY	PATRICK			
					Vigile del fuoco
B3V	PICCOT	ALESSANDRO			
					Vigile del fuoco
B3V	PIELLER	ELWIS			
					Vigile del fuoco
B3V	POLO	LUCA			
					Vigile del fuoco
B3V	PRIOD ALLAZZETTA	FLAVIO			
					Vigile del fuoco
B3V	RIBAN	PIERPAOLO			
					Vigile del fuoco
B3V	RICCIARDI	DANIEL			
					Vigile del fuoco

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3V	RIGOLLET	DAVIDE			Vigile del fuoco
B3V	ROMEO	BRAM			Vigile del fuoco
B3V	RONC	MICHEL			Vigile del fuoco
B3V	RONC	PATRICK			Vigile del fuoco
B3V	ROVARINO	JEAN-PIERRE			Vigile del fuoco
B3V	STANGALINO	WILLIAM			Vigile del fuoco
B3V	SUSANNA	ANDREA			Vigile del fuoco
B3V	SUSANNA	MARCO			Vigile del fuoco
B3V	THIEBAT	CLAUDIO			Vigile del fuoco
B3V	TORRISI	ALFIO			Vigile del fuoco
B3V	TRESCA	MATTIA LUIGI			Vigile del fuoco
B3V	UVA	ROBERTO			Vigile del fuoco
B3V	VERGERON	PATRIK			Vigile del fuoco
B3V	VERNEY	DENIS			Vigile del fuoco
B3V	VERTHUY	PATRIK ROMANO			Vigile del fuoco
B3V	VETTICOZ	JEAN PAUL			Vigile del fuoco
B3V	VIGNA MAGRO	SIMONE			Vigile del fuoco
B3V	VITTAZ	DEMIS			Vigile del fuoco
B3V	VONA	GIUSEPPE			Vigile del fuoco
B3V	VOULAZ	JEAN-PAUL			Vigile del fuoco
B3V	VOYAT	DAVIDE			Vigile del fuoco
B3V	VUILLERMOZ	DIEGO			Vigile del fuoco
B3V	ZAMBON	DAVIDE			Vigile del fuoco

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3V	ZORZATO	ETTORE			
			Vigile del fuoco		
B2V	BORDET	SIMONE			
			Vigile del fuoco		
B2V	BRUNET	MICHAEL			
			Vigile del fuoco		
B2V	CHARBONNIER	RICCARDO			
			Vigile del fuoco		
B2V	CHAUSSOD	MATTHIEU			
			Vigile del fuoco		
B2V	CLOS	CHRISTOPHE			
			Vigile del fuoco		
B2V	FAVRE	DAVIDE			
			Vigile del fuoco		
B2V	FOSSON	ROBERTO			
			Vigile del fuoco		
B2V	GAL	ALESSANDRO			
			Vigile del fuoco		
B2V	GIACCHE'	DIEGO			
			Vigile del fuoco		
B2V	GYPPAZ	DIEGO			
			Vigile del fuoco		
B2V	LENTINI	JONATHAN			
			Vigile del fuoco		
B2V	MARTINOD	DEMIS			
			Vigile del fuoco		
B2V	OLLIER	ENRICO			
			Vigile del fuoco		
B2	PAGANO	PATRIZIA			
			Coadiutore		
B2V	PISON	LUCA			
			Vigile del fuoco		
B2V	ROBBIN	HERVE'			
			Vigile del fuoco		
B2V	VAUTHIER	FABIO			
			Vigile del fuoco		
B2V	VIANA	PETER			
			Vigile del fuoco		
B2V	VOYAT	CHRISTIAN			
			Vigile del fuoco		

F.18.02.10 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
D	CANALE	STEFANIA	Istruttore Amministrativo			

F.18.02.11 - UFFICIO RISORSE INFORMATICHE E RADIOTELECOMUNICAZIONI

				2	1	1
--	--	--	--	---	---	---

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	MALORGIO	ALBERTO	Assistente amministrativo	2	1	1
F.18.02.12 - UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO GENERALE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	ZAVAGNIN	ALESSANDRO	Coadiutore	6	5,69	0,31
F.18.02.13 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	CUGNACH	BARBARA	Segretario			
C2	SINIGAGLIA	SIMONA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	BASILE	MARIA ANGELA	Coadiutore			
B2	CASTRONOVO	ANNA MARIA	Coadiutore			
B2	MARCELLAN	LORENA RITA	Coadiutore			
B2	MARTIGNENE	STEFANIA	Coadiutore			
F.18.02.14 - UFFICIO DOCUMENTAZIONE E RELAZIONI ESTERNE						
F.18.02.15 - UFFICIO SUPPORTO TECNICO E LOGISTICO						
F.18.02.16 - UFFICIO PREVENZIONE PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA E SICUREZZA TECNICA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
DV	PERRI	STEFANO	Ispettore antincendi	1	0	1
C2	FORTUNA	MARCO	Geometra	1	0	1
F.18.02.17 - UFFICIO SUPPORTO TECNICO ALLA COMPONENTE VOLONTARIA E PROTEZIONE CIVILE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2V	JORDAN	PIERO	Collaboratore tecnico antincendi	3	2	1
C1V	DUJANY	MAURO	Caposquadra			
F.18.02.18 - UFFICIO STUDI E FORMAZIONE SPECIFICA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2V	JUGLAIR	REMO	Caporeparto	1	1	0
F.18.02.19 - UFFICIO AUTOMEZZI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2V	BIONAZ	DANILO	Caporeparto	1	1	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.		COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
F.18.02.20 - UFFICIO RAGIONERIA E AMMINISTRAZIONE							
C2	BACCOLI	FABIO		Segretario	3	3	0
C2	GRANNONICO	CATIA		Segretario			
B2	ALESSI	ANTONIO		Dattilografo			
F.18.02.21 - UFFICIO MAGAZZINO E ACQUISTI							
C2	TARDITI	PIERLUIGI		Ragioniere	3	2	1
B3V	BOVET	MARCO		Vigile del fuoco			
F.18.02.22 - UFFICIO AFFARI GENERALI E PERSONALE							
C2	DAGNES	LARA		Assistente amministrativo-contabile	3	2	1
B2	FERRAZZI	DANIELA		Coadiutore			
F.18.02.23 - UFFICIO PREVENZIONE E VIGILANZA ANTINCENDIO							
C2V	GIORDANO	STEFANO		Collaboratore tecnico antincendi	3	2	1
C2	ROSAIRE	KATIA		Assistente amministrativo-contabile			
F.18.02.24 - UFFICIO FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PERSONALE DEL C.V.V.F.							
DV	MENABREAZ	BRUNO		Ispettore antincendi direttore	5	3	2
C2	CHOUQUER	FEDERICA		Assistente amministrativo-contabile			
C2	TREVISAN	SONIA VALENTINA		Assistente amministrativo-contabile			
F.18.02.25 - UFFICIO SOCCORSO TECNICO URGENTE							
DV	GIOVINAZZO	FABIO		Ispettore antincendi	1	1	0
F.18.02.26 - UFFICIO LABORATORI ATTREZZATURE E CARICAMENTO MEZZI							
C2V	GIROLA	LUIGI FRANCESCO		Collaboratore tecnico antincendi	3	2	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

CIV	CHATRIAN	WALTER	Caposquadra	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
F.18.02.27 - UFFICIO OFFICINA, AUTOMEZZI E AUTORIMESSA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	4	0
C2V	FOTI	ANGELO	Caporeparto			
C1V	GIACHINO	VALTER	Caposquadra			
C1V	MILLIERY	CLAUDIO	Caposquadra			
B2V	CHEILLON	JULIEN PAUL	Vigile del fuoco			
F.18.02.28 - UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
B3V	SQUINOBAL	ANDREA LUCA	Vigile del fuoco			
Totale F.18.02.00 - CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE				230	212,69	17,31
Totale F.18.00.00 - CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE				230	212,69	17,31

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				
G.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				
G.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE	PROFIZI. ECON.	PROFIZI. ECON.	PROFIZI. ECON.	PROFIZI. ECON.
	COGNOME	NOME	PROFIZI. ECON.	
A	CRETIER	CLAUDIA ROBERTA	Usciere	
A	FERRARO	MARIA	Usciere	
A	LAVY	MARIA	Usciere	
				4 3 1
G.24.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA				
PROFIZI. ECON.	COGNOME	NOME	PROFIZI. ECON.	
B2	JEANTET	ROLANDO	Coadiutore	
B2	VALLET	ELENA	Coadiutore	
				2 2 0
G.24.00.11 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
PROFIZI. ECON.	COGNOME	NOME	PROFIZI. ECON.	
B2	D'AGUI	GIUSEPPINA	Coadiutore	
B2	MORANDI	CINZIA	Coadiutore	
				2 2 0
G.24.00.12 - UFFICIO AFFIDI, FORNITURE E SERVIZI				
PROFIZI. ECON.	COGNOME	NOME	PROFIZI. ECON.	
C2	TODESCO	ALESSANDRA	Segretario	
				1 1 0
G.24.00.13 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E PERSONALE				
PROFIZI. ECON.	COGNOME	NOME	PROFIZI. ECON.	
C2	TASSOTTI	FIGURELLA	Assistente amministrativo-contabile	
C1	COSTA LAIA	MICHAELA	Coadiutore Tecnico	
				3 2 1
G.24.00.14 - OFFICINE, MAGAZZINO E LABORATORI QUART				
PROFIZI. ECON.	COGNOME	NOME	PROFIZI. ECON.	
C2	TURCOTTI	PAOLO	Geometra	
B2	BIONAZ	RUDY	Magazziniere	
B2	DIEMOZ	PIERRE	Operaio autista	
				3 3 0
G.24.00.15 - OFFICINE, MAGAZZINO E LABORATORI SAINT-CHRISTOPHE				
				2 1 1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3	VOYAT	LUCIANO	Capo operaio			
Totale G.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				17	14	3
G.24.02.00 - SISTEMAZIONI MONTANE						
G.24.02.10 - UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA						
G.24.02.11 - UFFICIO TECNICO E PROGETTAZIONE				1	0	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	MAESAN	STEFANO	Istruttore tecnico	2	2	0
C2	LUBERTO	ILENIA	Geometra			
G.24.02.12 - UFFICIO INTERVENTI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	4	0
D	JANS	ALESSANDRO	Istruttore tecnico			
C2	ARBIZZI	DENIS	Geometra			
C2	GERBORE	CORRADO	Geometra			
C2	ROSSET	CORRADO	Geometra			
Totale G.24.02.00 - SISTEMAZIONI MONTANE				7	6	1
G.24.03.00 - FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA						
G.24.03.10 - UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	MOSQUET	MONICA	Segretario			
G.24.03.11 - UFFICIO PER LA FAUNA SELVATICA E ITTICA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1,30	1,30	0
D	CHIOSO	CHRISTIAN	Istruttore tecnico			
C2	BESSI	RONI	Segretario			
G.24.03.12 - MUSEO DELLA FAUNA ALPINA BECK-PECCOZ						
G.24.03.13 - UFFICIO VERDE PUBBLICO, VIVAI, PIANTE MONUMENTALI E GIARDINI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	0	1
D	CUAZ	GIORGIO UGO	Istruttore tecnico	3	2	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

C1	LETEY	IVO	Coadiutore Tecnico	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale G.24.03.00 - FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA				6,30	4,30	2
G.24.04.00 - AREE PROTETTE						
G.24.04.10 - UFFICIO AMMINISTRATIVO E SEGRETERIA						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	SARTOR	DANIELA	Istruttore tecnico			
C2	FERRI	PAOLO	Assistente amministrativo-contabile			
B2	BAZZANI	DAVIDE	Coadiutore			
G.24.04.11 - MUSEO NATURALE SCIENZE NATURALI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	GUGLIELMO	FABIO	Istruttore tecnico			
D	NAVILLOD	FRANCINE VALERIE	Istruttore tecnico			
B2	FERRE'	VALENTINA	Coadiutore			
				2	3	-1
G.24.04.12 - UFFICIO TECNICO, PROGETTAZIONE E CARTOGRAFIE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	MILANI	SERGIO	Geometra			
				1	1	0
Totale G.24.04.00 - AREE PROTETTE						
				7	7	0
G.24.05.00 - FORESTAZIONE E SENTIERISTICA						
G.24.05.10 - UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	ROVIDA	SARA	Assistente amministrativo-contabile			
				1	1	0
G.24.05.11 - UFFICIO VINCOLO IDROGEOLOGICO E GESTIONE L.R. 3/2010						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	SEDRAN	VALERIO	Istruttore tecnico			
				1	0,69	0,31
G.24.05.12 - UFFICIO PROGETTI EUROPEI - PSR						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	JUGLAIR	SARA	Responsabile amministrativo contabile			
				1	1	0
G.24.05.13 - UFFICIO TECNICO PIANIFICAZIONE, FORMAZIONE FORESTALE E SELVICOLTURA						
				6	2	4

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	HAUDEMAND	JEAN CLAUDE	Istruttore tecnico			
B2	ZORZETTO	GIANCARLO	Istruttore boscaiolo			
G.24.05.14 - UFFICIO TECNICO E PROGETTAZIONE VIABILITA' FORESTALE - PIANO SVILUPPO RURALE				2	2	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	BIONAZ	ANDREA	Istruttore tecnico			
C2	FORMICA	VINCENZO	Geometra			
G.24.05.15 - UFFICIO TECNICO, PROGETTAZIONE SENTIERISTICA E CARTOGRAFIA				4	4	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	CECCON	ALESSANDRO	Istruttore tecnico			
C2	BONINO	LUCIANO	Geometra			
C2	CATTIN	ROBERTO	Geometra			
C2	PRAMOTTON	GIULIANO	Geometra			
G.24.05.16 - UFFICIO ACQUISTI MEPA E OSSERVATORIO LLPP				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	BONVICINI	CHIARA	Istruttore tecnico			
Totale G.24.05.00 - FORESTAZIONE E SENTIERISTICA				16	11,69	4,31
Totale G.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				53,30	42,99	10,31

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
CFVD.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				
CFVD.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				
CFVD.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE	PROFILO PROFESSIONALE	10	6	4
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2F	LETEY	CORRADO	Ispettore forestale	
C2F	TRUC	FABRIZIO	Ispettore forestale	
C1F	BREDY	GIOVANNI	Sovrintendente forestale	
C1F	CHATRIAN	ELIO	Sovrintendente forestale	
C1F	MARTINOD	NERINO	Sovrintendente forestale	
B3F	PETITJACQUES	SERGIO	Agente forestale >5 anni	
CFVD.24.00.16 - UFFICIO SEGRETERIA E GESTIONE DEL PERSONALE DEL CFVDA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BARAILLER	TIZIANA	Coadiutore	
B2	PELLU	CATERINA	Coadiutore	
CFVD.24.00.17 - UFFICIO AFFARI GENERALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	ROLLANDIN	PATRICK	Assistente amministrativo-contabile	
C1F	MONTERUBBIANO	BARBARA	Sovrintendente forestale	
B3F	BRUNET	ROBERTA	Agente forestale >5 anni	
B3F	DUMANOIR	FABRIZIO	Agente forestale >5 anni	
B2F	MONDIN	PIERO	Armiere	
CFVD.24.00.18 - UFFICIO AMMINISTRATIVO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	DEME'	STEFANIA	Assistente amministrativo-contabile	
CFVD.24.00.19 - UFFICIO VIGILANZA AMBIENTALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2F	MARTELLO	ALDO	Ispettore forestale	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

C1F	BUTELLI	BARBARA	Sovrintendente forestale	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
CFVD.24.00.20 - UFFICIO CONTENZIOSO E CONSULENZE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
D	BIONAZ	SACHA	Istruttore Amministrativo			
B3F	CECCATO	JOSETTE	Agente forestale >5 anni			
CFVD.24.00.21 - UFFICIO TERRITORIALE C.I.T.E.S.						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
C2F	VALLET	DARIO	Ispettore forestale			
CFVD.24.00.22 - UFFICIO POLIZIA GIUDIZIARIA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	2	1
C2F	AQUADRO	MASSIMO	Ispettore forestale			
C2F	PRADELLA	LUIGI	Ispettore forestale			
CFVD.24.00.23 - UFFICIO MONITORAGGIO FITOSANITARIO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
C1F	NEGRO	MARIO	Sovrintendente forestale			
CFVD.24.00.24 - UFFICIO ANTINCENDI BOSCHIVI (A.I.B.)						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
C2	CESTI	GIANCARLO	Tecnico incendi boschivi			
C2F	DESANDRE'	VALTER	Ispettore forestale			
CFVD.24.00.25 - "1515" CENTRALE UNICA DI SOCCORSO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	5	4	1
B3F	BUSCAGLIONE	LIUBA	Agente forestale >5 anni			
B3F	FIOU	MILENA	Agente forestale >5 anni			
B3F	MARGUERETTAZ	DENISE	Agente forestale >5 anni			
B3F	VIGLINO	PAOLO	Agente forestale >5 anni			
CFVD.24.00.26 - UFFICIO EDILIZIA FORESTALE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
D	ROLLET	IVAN	Istruttore tecnico			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

C2	LAROSA	SALVATORE	Geometra	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
CFVD.24.00.27 - OFFICINA PER VEICOLI DEL CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
B2	LILLAZ	GIOVANNI MARIO	Operaio specializzato			
CFVD.24.00.28 - STAZIONE FORESTALE DI PRE-SAINT-DIDIER						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	14	12	2
C2F	ZARDO	MAURIZIO	Ispettore forestale			
C1F	CHABOD	DARIO	Sovrintendente forestale			
C1F	TAGLIALATELA	STEPHANIE	Sovrintendente forestale			
B3F	BETHAZ	MAURIZIO	Agente forestale >5 anni			
B3F	BOIS	GIACINTA	Agente forestale >5 anni			
B3F	DIEMOZ	BRUNO	Agente forestale >5 anni			
B3F	GERBELLE	GRAZIANO	Agente forestale >5 anni			
B3F	RAVELLI	MATTEO ALFREDO	Agente forestale >5 anni			
B3F	VAUDAN	ROSITO	Agente forestale >5 anni			
B3F	VEVEY	AUGUSTO	Agente forestale >5 anni			
B3F	VEVEY	MIRKO	Agente forestale >5 anni			
B2F	MARTELLO	ALICE	Agente forestale			
CFVD.24.00.29 - STAZIONE FORESTALE DI ARVIER						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	7	1
C2F	RAPETTI	MARCO	Ispettore forestale			
C1F	GRANGE	RENZO	Sovrintendente forestale			
B3F	BETHAZ	STEFANO	Agente forestale >5 anni			
B3F	EMPEREUR	OSVALDO	Agente forestale >5 anni			
B3F	HAUDEMAND	SILVANA	Agente forestale >5 anni			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3F	SAVIN	DONATO	Agente forestale >5 anni			
B3F	VUILLERMOZ	ERALDO	Agente forestale >5 anni			
[CFVD.24.00.30 - STAZIONE FORESTALE DI VILLENEUVE						
	POSIZ.,ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	7
C2F	BORNEY	VALTER	Ispettore forestale			1
C1F	BERTHOLIN	FABRIZIO	Sovrintendente forestale			
C1F	IEMMI	ROBERTA	Sovrintendente forestale			
B3F	CASTAGNA	ELENA	Agente forestale >5 anni			
B3F	CHAMPRETAVY	DANTE	Agente forestale >5 anni			
B3F	VOYAT	MARIO DARIO	Agente forestale >5 anni			
B2F	SCARPARI	FABIO	Agente forestale			
[CFVD.24.00.31 - STAZIONE FORESTALE DI AYMAVILLES						
	POSIZ.,ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	8
C2F	DA PRA	ROBERTO	Ispettore forestale			0
C1F	CELESIA	ANGELO	Sovrintendente forestale			
C1F	VIGNA	ELIO	Sovrintendente forestale			
B3F	BUILLET	JACQUES	Agente forestale >5 anni			
B3F	FOSSON	CORRADO	Agente forestale >5 anni			
B3F	MARTINET	LUCIANO	Agente forestale >5 anni			
B2F	NOUSSAN	ILENIA	Agente forestale			
B2F	ROSSET	MICHEL	Agente forestale			
[CFVD.24.00.32 - STAZIONE FORESTALE DI AOSTA						
	POSIZ.,ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	10	9
C1F	COLOMBOTTO	PAOLO	Sovrintendente forestale			1
C1F	CUGNACH	GINO	Sovrintendente forestale			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C1F	VINZIO	RENZO			
		Sovrintendente forestale			
B3F	BETHAZ	REMO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	BOVET	ANNA			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	DA CANAL	LUCA			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	MARGUERETTAZ	DARIO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	VUILLERMOZ	DORIS			
		Agente forestale >5 anni			
B2F	ROVEYAZ	SIMONE LAURENT			
		Agente forestale			
CFVD.24.00.33 - STAZIONE FORESTALE DI VALPELLINE					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	8	8	0
		NOME			
C2F	RISINI	LUCIO ALDO			
		PROFILO PROFESSIONALE			
		Ispettore forestale			
C1F	BUSANA	EDI			
		Sovrintendente forestale			
C1F	PRISANT	STEFANO			
		Sovrintendente forestale			
B3F	BORTOLOTTI	ALESSIO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	CRETIER	DARIO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	DALL'ANESE	DENIS ANTONIO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	FORNARI	LUCA LINO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	VADAGNIN	VALTER			
		Agente forestale >5 anni			
CFVD.24.00.34 - STAZIONE FORESTALE DI ETROUBLES					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	8	8	0
		NOME			
C2F	VICQUERY	FRANCO			
		PROFILO PROFESSIONALE			
		Ispettore forestale			
C1F	MILLIERY	LELIO			
		Sovrintendente forestale			
C1F	PERRY	ARIANNA			
		Sovrintendente forestale			
B3F	BRACCO	PAOLO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	LUTZU	PIERO			
		Agente forestale >5 anni			
B3F	MARGUERET	VALTER			
		Agente forestale >5 anni			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B3F	SANTIN	ALDO	Agente forestale >5 anni			
B2F	FARCOZ	MASSIMO	Agente forestale			
[CFVD.24.00.35 - STAZIONE FORESTALE DI NUS						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	8	8	0
C2F	NOGARA	ALESSANDRO	PROFILO PROFESSIONALE Ispettore forestale			
C1F	BERLINI	STEFANIA	Sovrintendente forestale			
C1F	CERISE	MAURO	Sovrintendente forestale			
B3F	BIONAZ	LUIGI	Agente forestale >5 anni			
B3F	BURGAY	GIAN LUCA	Agente forestale >5 anni			
B3F	CERQUETTI	SANDRO	Agente forestale >5 anni			
B3F	GERBELLE	DARIO	Agente forestale >5 anni			
B3F	JACQUIN	MIOTTO LINO	Agente forestale >5 anni			
[CFVD.24.00.36 - STAZIONE FORESTALE DI CHATILLON						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	9	7	2
C1F	MACHET	GIULIO	PROFILO PROFESSIONALE Sovrintendente forestale			
C1F	OTTIN	GIORGIO	Sovrintendente forestale			
B3F	DEVAL	JEAN PIERRE	Agente forestale >5 anni			
B3F	FAVRE	TIZIANA	Agente forestale >5 anni			
B3F	GORRET	MIRKO	Agente forestale >5 anni			
B3F	MACHET	CORRADO	Agente forestale >5 anni			
B2F	FARINET	STEFANO	Agente forestale			
[CFVD.24.00.37 - STAZIONE FORESTALE DI ANTEY-SAINT-ANDRE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	8	8	0
C2F	NICHELE	SILVANO	PROFILO PROFESSIONALE Ispettore forestale			
C1F	PERINI	MANUELLITA	Sovrintendente forestale			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C1F	TREVES	FRANCO	Sovrintendente forestale			
B3F	OLLIER	CHIARA	Agente forestale >5 anni			
B2F	BOCHE	MICOL	Agente forestale			
B2F	CHISTE'	CHARLOTTE	Agente forestale			
B2F	COLELLA	MATTIA	Agente forestale			
B2F	ODDONE	PIERRE-YVES	Agente forestale			
CFVD.24.00.38 - STAZIONE FORESTALE DI VERRES						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	7	1
C2F	BLONDIN	MARCO	Ispettore forestale			
C1F	BUSANA	PIERO	Sovrintendente forestale			
C1F	MONTROSSET	CORRADO	Sovrintendente forestale			
B3F	BONIN	CHIARA MARIA	Agente forestale >5 anni			
B3F	CASSOLA	ISABELLA	Agente forestale >5 anni			
B3F	VOULAZ	ALESSANDRO	Agente forestale >5 anni			
B2F	OBERT	ANNICK	Agente forestale			
CFVD.24.00.39 - STAZIONE FORESTALE DI BRUSSON						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	7	6	1
C1F	MERLET	ETTORE LUIGI	Sovrintendente forestale			
C1F	QUEY	TIZIANO GIANCARLO	Sovrintendente forestale			
B3F	CUGNOD	GIUSEPPE	Agente forestale >5 anni			
B2F	BRUNOD	MARCO	Agente forestale			
B2F	GARDA	ALEX	Agente forestale			
B2F	PERVIER	STEVE	Agente forestale			
CFVD.24.00.40 - STAZIONE FORESTALE DI PONT-SAINT-MARTIN						
				10	9	1

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2F	CERISE	SANDRO	Ispettore forestale			
C1F	BORETTAZ	RENZO	Sovrintendente forestale			
C1F	DALBARD	LUCA	Sovrintendente forestale			
B3F	BORETTAZ	VALTER	Agente forestale >5 anni			
B3F	COLLOMB	ALESSIO	Agente forestale >5 anni			
B3F	FAZZARI	DANILO	Agente forestale >5 anni			
B3F	QUINSON	PAOLO ERMINIO	Agente forestale >5 anni			
B2F	BICH	CINZIA MILVIA	Agente forestale			
B2F	BUFFA	LEONARDO	Agente forestale			
CFVD.24.00.41 - STAZIONE FORESTALE DI GABY				8	7	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2F	ANNOVAZZI	GIANCARLO	Ispettore forestale			
C1F	VAIROS	GIOVANNI	Sovrintendente forestale			
B3F	FUSERO	FLAVIO	Agente forestale >5 anni			
B3F	STEVENIN	MAURO	Agente forestale >5 anni			
B2F	MARTIN VAIRETTO	ALEX	Agente forestale			
B2F	PUSCEDDU	ALESSANDRO	Agente forestale			
B2F	VUILLERMOZ	ALESSANDRO RENE'	Agente forestale			
Totale CFVD.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				164	142	22
Totale CFVD.24.00.00 - DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE				164	142	22

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.25.00.00 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA				
G.25.00.00 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA				
G.25.00.00 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
A	BOCHARD	GABRIELLA	Addetto ai servizi ausiliari	
A	MANTIONE	ANNA MARIA	Usciere	
A	PRONESTI	GIUSEPPE	Usciere	
A	VIAL	RITA	Usciere	
		6,25	4	2,25
G.25.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	ARMAND	GIULIA	Coadiutore	
B2	CHABERGE	SIMONA	Coadiutore	
		2	2	0
G.25.00.11 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	CADAU	ELISABETTA	Coadiutore	
B2	ROSSET	LAURA MARIA	Coadiutore	
		2	2	0
G.25.00.12 - UFFICIO AIUTI DI STATO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	GLAREY	ALESSIA	Istruttore Amministrativo	
C2	PORLIOD	TIZIANA	Segretario	
		2	2	0
G.25.00.13 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E PERSONALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BIONAZ	PIERO	Istruttore Contabile	
C2	ARLIAN	ALIDA	Ragioniere	
C2	MARCOZ	OLGA	Ragioniere	
B2	APOLITO	ANGELAMARIA	Coadiutore	
		5	4	1
G.25.00.14 - UFFICIO AFFARI GENERALI				
		2	2	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	OBERT	GINO	Istruttore Amministrativo			
B1	CHARRERE	AURELIA	Operaio qualificato			
G.25.00.15 - UFFICIO SERVIZI ZOOTECNICI/U.M.A.				4,70	3,70	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	CONTOZ	FRANCO	Istruttore tecnico			
C2	RONC	ANNAROSA	Aiuto ricercatore			
C2	SACCHET	IRWIN	Segretario			
B2	QUAGLIA	LIDIA	Coadiutore			
Totale G.25.00.00 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA				23,95	19,70	4,25
G.25.01.00 - POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE						
G.25.01.10 - UFFICIO COORDINAMENTO DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	ROTA	ALESSANDRO	Istruttore tecnico			
C2	ARMAND	MILA	Segretario			
C2	BERTHOD	ELIANA	Segretario			
C2	CANTORE	DAVID	Perito agrario			
B2	FAVRE	MARIA ENRICA	Coadiutore			
G.25.01.11 - UFFICIO SVILUPPO TERRITORIALE				4,50	4,50	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	DEL FAVERO	LUCA	Istruttore tecnico			
D	MICHELUTTI	DAFNE KATIA	Istruttore tecnico			
C2	MADDALONI	ANNAMARIA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	SAPINET	ALINA	Collaboratore tecnico			
C1	SAGE	LUCIANA	Coadiutore Tecnico			
G.25.01.12 - UFFICIO PROGETTI EUROPEI E COMUNICAZIONE				1	0	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.25.01.13 - UFFICIO CONSORZI, MIGLIORAMENTI FONDIARI E OPERE IRRIGUE, VIABILITA', SISTEMAZIONE TERRENI E RIODINI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	VAUTERIN	GIOVANNI	Istruttore tecnico	
C2	ALBANEY	FLAVIO	Geometra	8
C2	BRIX	TIZIANA	Segretario	
C2	DONNET	ENRICO	Perito agrario	
C2	GARIN	PATRIZIA	Segretario	
C2	HUGONIN	ENNIO ILDO	Perito agrario	
C2	ROSSET	SERGIO	Geometra	
C2	VILLOIS	GABRIELLA	Geometra	
Totale			20,20	17,20
G.25.02.00 - PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE E STRUTTURE AZIENDALI				
G.25.02.10 - UFFICIO FABBRICATI RURALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	GNEMAZ	GIUSEPPE	Istruttore tecnico	
C2	AGUETTAZ	IVANS	Geometra	3
C1	PASCAL	DANIELE	Coadiutore Tecnico	
			4	1
G.25.02.11 - UFFICIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E INTERVENTI DIRETTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	VIERIN	ENZO	Istruttore tecnico	
C2	BORIO	ROBERTO	Geometra	
C2	DOMAINE	GILBERTO	Perito elettrotecnico	
B2	ANNOVAZZI	TIZIANA	Coadiutore	
			5	4
G.25.02.12 - UFFICIO AGRITURISMO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	DENARIER	ELENA	Istruttore tecnico	
			3	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	RONZANI	PATRICK			
		Perito agrario			
B2	GARATTI	STEFANIA			
		Coadiutore			
Totale	G.25.02.00 - PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE E STRUTTURE AZIENDALI		12	10	2
G.25.03.00 - PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI					
G.25.03.10 - UFFICIO AMMINISTRATIVO, CONTABILITA' E SEGRETERIA					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BIONAZ	PAOLA	PAOLA	Segretario	3,50
C2	HAUDEMAND	LEA	LEA	Segretario	3,50
C2	LINTY	CRISTINA	CRISTINA	Segretario	
B2	ARTUSO	ANNA MARIA	ANNA MARIA	Coadiutore	
Totale	G.25.03.10 - UFFICIO ASSISTENZA TECNICA, ECONOMICA E SOCIALE E FORMAZIONE		7,50	5,50	2
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	COLLE'	GIAMPIERO	GIAMPIERO	Istruttore tecnico	
C2	BETHAZ	MARCO	MARCO	Perito agrario	
C2	CRETIER	PAOLO	PAOLO	Perito agrario	
C2	DOZIO	STEFANIA	STEFANIA	Perito agrario	
C2	PEPELLIN	LUIGI	LUIGI	Perito agrario	
C2	VALLOMY	AURELIO DANIELE	AURELIO DANIELE	Perito agrario	
Totale	G.25.03.11 - UFFICIO PRODUZIONI VEGETALI		4,70	4,70	0
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BELLOCCHIA	MASSIMO	MASSIMO	Perito enotecnico	
C2	GAL	EMANUELE LORENZO	EMANUELE LORENZO	Perito agrario	
C2	THEODULE	SANDRO	SANDRO	Perito agrario	
C1	GYPPAZ	DOMENICO	DOMENICO	Coadiutore Tecnico	
C1	LINI	UGO	UGO	Coadiutore Tecnico	
Totale	G.25.03.12 - UFFICIO SERVIZI FITOSANITARI		4,43	4,43	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	BONFANTI	RITA	Istruttore tecnico			
C2	CARCERERI	FERNANDO	Perito agrario			
C2	JUNOD	EZIO	Perito agrario			
C1	TAMONE	LUCA	Coadiutore Tecnico			
B2	ROCCA	BARBARA	Coadiutore			
G.25.03.14 - UFFICIO AGRICOLTURA BIOLOGICA						
G.25.03.15 - LABORATORIO ANALISI LATTE, TERRENI, FORAGGI E MIELI				1	0	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	BENOCCI	STEFANO	Perito agrario			
C2	BLANC	PIERO	Perito agrario			
C2	ZAMBONI	MANUELA	Perito agrario			
C1	JUGLAIR	DANILO	Coadiutore Tecnico			
B2	CASASSA	LUCIANA	Coadiutore			
B2	ROMAGNOLO	MARIA GRAZIA	Coadiutore			
Totale G.25.03.00 - PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI				28,13	24,13	4
G.25.04.00 - PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE						
G.25.04.10 - UFFICIO PROMOZIONE				6	4	2
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	RONC	ROBERTO	Istruttore tecnico			
C2	ARMAND	FABRIZIO	Collaboratore tecnico			
B2	BOCHET	STEFANO	Operaio autista			
B1	CHENEY	RENATO	Operaio qualificato			
G.25.04.11 - UFFICIO SPORTELLO UNICO				11,02	11,03	-0,01
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	DOVIGO	LUCA	Istruttore tecnico			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	BOSONIN	LUCIO			
		Perito agrario			
C2	BREDY	FRANCA			
		Segretario			
C2	FRASSY	MARIA TERESA			
		Ragioniere			
C2	QUENDOZ	CORRADINA			
		Segretario			
C1	EMPEREUR	MANUELA			
		Coadiutore Tecnico			
C1	MARTIGNE	GIULIANO			
		Coadiutore Tecnico			
C1	NOGARA	GIANFRANCO			
		Coadiutore Tecnico			
B2	CHARLES	STEFANO			
		Coadiutore			
B2	CORDI	GIUSEPPE			
		Coadiutore			
B2	IAMONTE	MANUELA			
		Coadiutore			
B2	PICCOT	CRISTINA			
		Coadiutore			
B2	VOYAT	MIRKO			
		Coadiutore			
Totale	G.25.04.00 - PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE		17,02	15,03	1,99
Totale	G.25.00.00 - DIPARTIMENTO AGRICOLTURA		101,30	86,06	15,24

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.31.00.00 - DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA				
G.31.00.00 - DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA				
G.31.00.00 - DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CAVORSIN	RAOUL	Ingegnere	
A	CAMPANILE	EUGENIO	Usciere	
A	FOLETTO	MARCO	Addetto ai servizi ausiliari	
A	MOCHETTAZ	FRANCA	Usciere	
A	VICQUERY	SANDRA	Usciere	
				7 5 2
G.31.00.11 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	GAMERRO	BRUNA	Ragioniere	
B2	ADORNI	CRISTIANA	Coadiutore	
				2 2 0
G.31.00.12 - UFFICIO PIANIFICAZIONE ENERGETICA E PROGRAMMAZIONE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	DAL MUT	MAURIZIO	Assistente amministrativo-contabile	
				1 1 0
G.31.00.13 - UFFICIO SEGRETERIA E GESTIONE DEL PERSONALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	NICOLET	PAOLO	Coadiutore	
B2	PESA	ROSANNA	Coadiutore	
B2	THEDY	MARIA CRISTINA	Coadiutore	
				3 3 0
G.31.00.14 - UFFICIO ARTIGIANATO DI TRADIZIONE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	SQUILLIA	PIERA	Istruttore Amministrativo	
C2	BOTTAZZI	CARLOTTA	Assistente amministrativo-contabile	
C2	COQUILLARD	STEFANO	Collaboratore tecnico	
C2	DESAYMONET	ANNIE DESIREE	Assistente amministrativo-contabile	
				14,70 13,70 1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	FERRAZZA	RITA			
		Segretario			
C2	JACCOD	DIANA			
		Segretario			
C2	LUBOZ	ROBERTO			
		Geometra			
B2	CHIAVOTTI	GIUSEPPINA			
		Coadiutore			
B2	COME'	REMY			
		Operaio autista			
B2	DANDRES	EMANUELA			
		Coadiutore			
B2	MARTHYN	MAURIZIO			
		Coadiutore			
B2	OGGIANO	CRISTINA			
		Coadiutore			
B2	POLETTI	ROBERTO			
		Operaio autista			
B2	VIVIANO	SALVATRICE			
		Coadiutore			
G.31.00.15 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO			3,70	2,70	1
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	DE GIOVANNI	MARIA CRISTINA		Coadiutore	
B2	MUNIER	ORIELLA		Coadiutore	
B2	VICARI	ANGELA		Coadiutore	
Totale G.31.00.00 - DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA			31,40	27,40	4
G.31.01.00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE					
G.31.01.00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B3	BURTOLO	CHRISTIAN		Capo operaio	
Totale G.31.01.00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE			1	1	0
G.31.01.10 - UFFICIO VALUTAZIONE E CONTROLLO INVESTIMENTI					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	FIONDA	FRANCESCO		Istruttore analista di investimenti	
D	PROMENT	DENISE		Istruttore Contabile	
C2	LETEY	SANDRO		Segretario	
Totale G.31.01.10 - UFFICIO VALUTAZIONE E CONTROLLO INVESTIMENTI			4	4	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

C2	SERRA	FLAVIO	Geometra	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.31.01.11 - UFFICIO INCENTIVI IMPRESE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
B2	SPINETTI	DINO	Coadiutore			
G.31.01.12 - UFFICIO COOPERAZIONE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2,50	2,50	0
C2	SPADACCINO	LUCA	Segretario			
B2	PEDA'	ISABELLA	Coadiutore			
B2	TREU	ANNAMARIA	Coadiutore			
Totale G.31.01.00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE				9,50	8,50	1
G.31.04.00 - RISPARMIO ENERGETICO E SVILUPPO FONTI RINNOVABILI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
D	DU COURTIL	DONATELLA	Ingegnere			
D	GAMBA	SIMONE	Ingegnere			
C2	MARCIAS	STEFANO	Geometra			
G.31.04.10 - UFFICIO EFFICIENZA ENERGETICA				2	2	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	CHELI	LUISA	Istruttore Amministrativo			
C2	SEGOR	ISABELLA	Segretario			
G.31.04.11 - UFFICIO FONTI RINNOVABILI				2,70	2,70	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	CADIN	MASSIMILIANO	Istruttore Amministrativo			
C2	MANZONI	ANNA	Segretario			
B2	SUCQUET	CLAUDIA	Coadiutore			
G.31.04.12 - UFFICIO INCENTIVAZIONI				3	3	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti		
				previsti	coperti	vacanti
D	ABRAM	JASMINE	Responsabile amministrativo contabile			
C2	LAZIER	MARINA MICHELA	Segretario			
B2	GIANSOLDATI	SARA	Coadiutore			
G.31.04.13 - UFFICIO INFRASTRUTTURE ENERGETICHE				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	PESSION	JEAN CLAUDE	Perito industriale			
Totale G.31.04.00 - RISPARMIO ENERGETICO E SVILUPPO FONTI RINNOVABILI				11,70	11,70	0
G.31.05.00 - RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'						
G.31.05.00 - RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'				3	2	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	NATO	GIUSEPPE	Geometra			
C2	PATRIZI	VANESSA	Ragioniere			
G.31.05.10 - UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONALE				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	ABBA'	MICHELA	Segretario			
G.31.05.12 - UFFICIO RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'				3,69	3,69	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	D'ANDREA	GIORGIO	Istruttore tecnico			
C2	GAIONI	SILVIA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	GIANATTI	CLAUDIA	Segretario			
B2	PIEROTTI	CATIA	Coadiutore			
Totale G.31.05.00 - RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'				7,69	6,69	1
G.31.06.00 - SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI						
G.31.06.00 - SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI				1	0	1
G.31.06.10 - UFFICIO PROGRAMMI E INSEDIAMENTI				3	3	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	BERARD	MIRKO	Istruttore Contabile			
B2	BLASI	GABRIELLA	Coadiutore			
B2	CAVAGNET	LUCIA	Coadiutore			
G.31.06.11 - UFFICIO GESTIONE CONTINGENTI E TRASFERIMENTI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
C2	BARBERO	MARIO	Ragioniere			
C2	RONCAROLO	CAROLINE	Segretario			
Totale	G.31.06.00 - SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI			6	5	1
Totale	G.31.00.00 - DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA			66,29	59,29	7

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.32.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE				
G.32.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE				
G.32.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE		2	1	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
A	BETHAZ	IVANA	Usciere	
G.32.00.10 - SEGRETERIA				0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	ZENI	MARA	Segretario	
B2	ROSSET	MARILENA	Coadiutore	
G.32.00.12 - PROTOCOLLO				1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	OLLIER	GABRIELLA	Segretario	
B2	BLANCHET	ORNELLA	Coadiutore	
B2	GHIOTTO	CLAUDIO	Coadiutore	
B2	MARCOZ	ELIANA	Coadiutore	
G.32.00.15 - FRONT OFFICE				0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	CICCARELLI	MARCO	Coadiutore	
G.32.00.21 - UFFICIO EURES - MOBILITÀ GEOGRAFICA				0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PONSETTI	LUCIA	Istruttore Amministrativo	
G.32.00.23 - UFFICIO BILANCIO E CONTABILITÀ				0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	DAVISOD	ALESSANDRA	Assistente amministrativo-contabile	
C2	TASSONE	DOMENICO	Assistente amministrativo-contabile	
Totale G.32.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE		12,70	10,70	2

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.32.01.00 - POLITICHE PER L'IMPIEGO				
G.32.01.00 - POLITICHE PER L'IMPIEGO				
G.32.01.10 - SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL DIRIGENTE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BERTOLA	SILVIA	Istruttore Amministrativo	
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1
				0
				1,11
				0
				1
				1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	BAGHI	DANIELA	Istruttore Amministrativo			
D	JOLY	ILVA	Istruttore Amministrativo			
C2	MANGARETTO	LIVIA	Ragioniere			
C2	VERCELLIN	LIDIA SILVIANNE ROSANNA	Segretario			
C2	VUILLERMIN	FRANCA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	DE BORTOLI	PATRIZIA	Coadiutore			
B2	DE MASI	DIEGO	Centralinista			
G.32.01.16 - CENTRO PER L'IMPIEGO DI MORGEX				3	3	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	TAVERNESE	OLGA	Istruttore Amministrativo			
C2	GALANO	MARCO	Assistente amministrativo-contabile			
C2	GRANIER	LEDA	Segretario			
Totale G.32.01.00 - POLITICHE PER L'IMPIEGO				26,38	23,27	3,11
G.32.02.00 - POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE						
G.32.02.12 - UFFICIO SORVEGLIANZA E CONTROLLO				6	6	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	MOLTISANTI	CARMELO STEFANO	Istruttore Amministrativo			
C2	LAVEVAZ	MICHELA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	MARRA	ANGELO	Ragioniere			
C2	MIGLIETTA	CARLA	Ragioniere			
C2	PARMA	ANDREA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	PONT	MATTIA	Assistente amministrativo-contabile			
G.32.02.13 - UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE				7,70	7,70	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	CHAMONAL	ALESSANDRA	Istruttore tecnico			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	CHANOINE	SIMONA	Istruttore tecnico	
D	DEL FAVERO	CRISTINA	Educatore professionale	
D	GENNA	DAVIDE	Istruttore dei programmi di sviluppo	
C2	FAVETTO	SABRINA	Segretario	
C2	PESSION	NICOLE	Assistente amministrativo-contabile	
C2	SBRAZZATO	MARGOT	Assistente amministrativo-contabile	
B2	LILLAZ	ESTER	Coadiutore	
G.32.02.14 - UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	6 6 0
D	DI VITO	MICHELA	Istruttore tecnico	
D	GASPARD	PALMIRA	Istruttore Contabile	
D	GRANATELLI	MAURIZIO	Istruttore tecnico	
C2	LIBERTINO	MANUELA	Segretario	
B2	FERRATO	LOREDANA	Coadiutore	
B2	POLLASTRELLI	ALESSIA	Coadiutore	
Totale G.32.02.00 - POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE			19,70	19,70
G.32.03.00 - POLITICHE DEL LAVORO				
G.32.03.10 - UFFICIO AMMORTIZZATORI SOCIALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2 2 0
D	BACCHI	VALTER	Istruttore Amministrativo	
C2	GRANGE	CORRADO	Segretario	
G.32.03.12 - UFFICIO PUNTO IMPRESA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1 1 0
C2	THERISOD	FLAVIA	Segretario	
G.32.03.15 - UFFICIO INCENTIVI ASSUNZIONI				
			2	2

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	JUGLAIR	GEMMA	Istruttore tecnico			
D	VIERIN	EVA	Istruttore Amministrativo			
Totale	G.32.03.00 - POLITICHE DEL LAVORO			5	5	0
Totale	G.32.00.00 - DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE			63,78	58,67	5,11

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti	
G.34.00.00 - DIPARTIMENTO AMBIENTE							
G.34.00.00 - DIPARTIMENTO AMBIENTE							
G.34.00.00 - DIPARTIMENTO AMBIENTE							
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	2,83	1,17	
A	DE LUCA	SILVANA	Usciere				
A	LATELLA	CINZIA	Usciere				
A	ROBINO	ANTONELLA	Usciere				
G.34.00.10 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO							
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	5	3,70	1,30	
B2	CANU	BARBARA	Coadiutore				
B2	CARMINRAND	FRANCA	Coadiutore				
B2	FERRAZZI	ANTONELLA	Coadiutore				
B1	AMMENDOLIA	UMBERTO	Operaio qualificato				
G.34.00.11 - UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE							
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0	
B2	PACE	BARBARA	Coadiutore				
G.34.00.12 - UFFICIO RAGIONERIA							
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	0,70	0,70	0	
C2	BLANC	GABRIELLA	Ragioniere				
G.34.00.13 - UFFICIO SEGRETERIA							
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	2	1	
C1	GHELLER	MARISA	Operatore amministrativo				
B2	MAGRO	ENRICA	Coadiutore				
Totale G.34.00.00 - DIPARTIMENTO AMBIENTE				13,70	10,23	3,47	
G.34.02.00 - ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE							
G.34.02.10 - UFFICIO ATTIVITA' ESTRATTIVE							
				4	4	0	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	ANGELINI	FEDERICA	Ingegnere			
D	STEVANON	RENATO	Istruttore tecnico			
C2	LANZINI	RICCARDO LUIGI	Tecnico minerario			
C2	TRIPODI	NATALE	Tecnico minerario			
G.34.02.11 - UFFICIO GESTIONE RIFIUTI E BONIFICA SITI CONTAMINATI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	2	1
D	CERISE	FABIENNE	Istruttore tecnico			
D	ROLLANDOZ	STEFANIA	Istruttore tecnico			
G.34.02.12 - UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	NICOLETTAZ	THIERRY ANSELME	Assistente amministrativo-contabile			
G.34.02.13 - UFFICIO TUTELA DELLE ACQUE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
D	GIRARDI	ARLINA	Istruttore tecnico			
C2	BETEMPS	MASSIMO	Geometra			
B2	TIBERTI	GRAZIELLA	Coadiutore			
Totale G.34.02.00 - ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE				11	10	1
G.34.03.00 - VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8,19	8,19	0
D	CORNAZ	XAVIER	Istruttore tecnico			
D	MARGUERETTAZ	DAVIDE	Istruttore tecnico			
D	VOLPE	DAVIDE	Istruttore tecnico			
C2	BETHAZ	MARIA ROSA	Geometra			
C2	DAVITE	MARCO	Geometra			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	FAVRE	MAURA			
					Segretario
C2	GARUTTI	ANDREA ENRICO			
					Segretario
B2	PELLISSIER	GABRIELLA			
					Coadiutore
B2	ROSAIRE	VIVIANA			
					Coadiutore
Totale	G.34.03.00 - VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA		8,19	8,19	0
Totale	G.34.00.00 - DIPARTIMENTO AMBIENTE		32,89	28,42	4,47

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.42.00.00 - DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE				
G.42.00.00 - DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE				
G.42.00.00 - DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	PROFLO PROFESSIONALE	4	4	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFLO PROFESSIONALE	
C2	ALBERTINELLI	CLAUDIO	Segretario	
C2	BERRA	ANTONELLA	Assistente amministrativo-contabile	
A	ARGIRO'	GIOVANNA	Usciere	
A	LAGANA'	VINCENZA	Usciere	
G.42.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFLO PROFESSIONALE	
B2	CASOLARI	EMANUELA ANNA	Coadiutore	
B2	CASTELLANI	ENZO	Coadiutore	
B2	DEGANI	LAURA	Coadiutore	
B2	ZANI	LOREDANA	Coadiutore	
G.42.00.11 - UFFICIO CONTROLLO PROGETTI COMUNITARI E MONITORAGGIO FINANZIARIO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFLO PROFESSIONALE	
D	DALLA PALMA	LAURA GINA	Istruttore Contabile	
D	ORLAREY	JESSICA	Istruttore Contabile	
C2	ALLERA LONGO	ALBERTO	Geometra	
C2	GAGLIARDI	ALBERTO	Ragioniere	
C2	MINELLI	ANNA MARIA	Ragioniere	
C2	NUVOLARI	ANNAMARIA	Ragioniere	
B2	SARTEUR	AURORA ELISABETTA	Coadiutore	
G.42.00.12 - CRER				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFLO PROFESSIONALE	
B2	LANARO	WANDA	Coadiutore	
		4	4	0
		7	7	0
		2	2	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	VILLA	GIORGIO	Coadiutore	
Totale G.42.00.00 - DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE		17	17	0
G.42.01.00 - PROGRAMMAZIONE E BILANCI				
G.42.01.00 - PROGRAMMAZIONE E BILANCI		1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	QUINSON	VALENTINA	Istruttore Contabile	
G.42.01.10 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE E BILANCI		5,53	5,53	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CHENTRE	GILDA	Istruttore Contabile	
C2	COSCARELLI	ROSSANA	Ragioniere	
C2	FLORIO	SILVIA	Ragioniere	
C2	GOTTA	PAOLO	Assistente amministrativo-contabile	
C2	LARDIERI	FRANCESCA	Ragioniere	
C2	SCATTOLIN	MONICA	Ragioniere	
G.42.01.11 - UFFICIO.SEGRETERIA		1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	FALCOZ	ELISA	Coadiutore	
Totale G.42.01.00 - PROGRAMMAZIONE E BILANCI		7,53	7,53	0
G.42.02.00 - FINANZE E TRIBUTI				
G.42.02.10 - UFFICIO TRIBUTI REGIONALI E TASSE AUTOMOBILISTICHE		11,70	10,70	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BONTURI	ROBERTO	Istruttore Contabile	
D	DEGANI	ORNELLA IRIS	Istruttore Contabile	
C2	DONDI	CARLA	Ragioniere	
C2	GRIMOD	ELIS	Assistente amministrativo-contabile	
C2	HAUDEMAND	ADELE	Ragioniere	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	MAURIS	MANUELA	Ragioniere			
C2	RIGOLLET	CORINNE	Assistente amministrativo-contabile			
C2	TESIO	RICCARDO	Ragioniere			
C2	VALMACHINO	ESTER	Segretario			
B2	LO NANO	VALENTINA	Coadiutore			
B1	BLANCHOD	PIERA	Operaio qualificato			
G.42.02.11 - UFFICIO ENTRATE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4,70	4,70
D	SCHIAPPACASSA	FEDERICO	Istruttore Amministrativo			0
C2	BIASION	SIMONETTA	Ragioniere			
C2	MAZZONE	LEONARDO	Assistente amministrativo-contabile			
C2	PAGANI	ELISA	Ragioniere			
C2	PETRY	DANIELA	Ragioniere			
G.42.02.12 - UFFICIO SERVIZI FINANZIARI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1
C2	MOSCATELLO	PAOLA LOREDANA	Ragioniere			0
Totale G.42.02.00 - FINANZE E TRIBUTI				17,40	16,40	1
G.42.03.00 - ESPROPRIAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO						
G.42.03.10 - UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	2
B2	CRESTETTO	DOLLY	Coadiutore			1
B2	PUSINANTI	NORMA	Coadiutore			
G.42.03.11 - UFFICIO GESTIONE, SERVIZI, UTENZE, TRIBUTI, CONDOMINI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2,70	2,70
C2	COGNARI	SABINA	Ragioniere			0
C2	FRASSY	CLETO	Geometra			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	ROSAIRE	EDY GIOVANNI	Coadiutore	
G.42.03.12 - UFFICIO TECNICO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PASQUETTAZ	ENZO	Istruttore tecnico	1 1 0
G.42.03.13 - UFFICIO ESPROPRIAZIONI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CERISE	ENNIO	Istruttore tecnico	
C2	ANTONIOLI	FABIO ANNES	Geometra	
C2	GRATTACASO	LUISA ANTONELLA	Segretario	
C2	MARTIN	ELIANA	Geometra	
C2	RONZIO	ENRICO	Perito agrario	
C2	SCUEGLIA	AMEDEA GEMMA GIULIA	Geometra	
C1	BUSA	FABRIZIO	Coadiutore Tecnico	
C1	FILIPPINI	ANGELO	Coadiutore Tecnico	
G.42.03.14 - UFFICIO CONTRATTI IMMOBILIARI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	ANTONACCI	ANNAMARIA	Istruttore Contabile	
C2	VERDUCI	VIRGINIA	Segretario	
B2	PERETTO	ALBERTO	Coadiutore	
Totale G.42.03.00 - ESPROPRIAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO				4 3 1
G.42.04.00 - SICUREZZA E LOGISTICA				
G.42.04.10 - UFFICIO TECNICO SICUREZZA E LOGISTICA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BREDY	MASSIMILIANO	Istruttore tecnico	
D	PARAMATTI	SANDRO	Istruttore tecnico	
C1	VIVOLI	LUCIANO EZIO	Coadiutore Tecnico	
Totale G.42.04.00 - SICUREZZA E LOGISTICA				3 3 0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.42.04.11 - UFFICIO GESTIONE SORVEGLIANZA SANITARIA E FORMAZIONE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	MARTINOD	VERONICA	Segretario	
B2	BOVARD	ENRICA	Coadiutore	
B2	MOSCHIN	SILVA MARIA	Coadiutore	
B2	TRINGALI	MASSIMO	Coadiutore	
				4 4 0
G.42.04.12 - UFFICIO GESTIONE CONVENZIONI E SPESE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	RIVIERA	IVO GILDO	Segretario	
B2	GIORDANI	STEFANO	Coadiutore	
				2 2 0
Totale G.42.04.00 - SICUREZZA E LOGISTICA				
				9 9 0
G.42.05.00 - GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE				
G.42.05.00 - GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	TONETTI	CRISTINA	Assistente amministrativo-contabile	
				1 1 0
G.42.05.10 - UFFICIO MANDATI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CASTELLINI	GUGLIELMO	Istruttore analista di investimenti	
C2	CONCHATRE	IRENE	Ragioniere	
C2	DOSSIGNY	CARLA	Ragioniere	
				4 3 1
G.42.05.11 - UFFICIO IMPEGNI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	MAGRI	LAURA	Istruttore Amministrativo	
C2	ALBANESE	AILA	Ragioniere	
C2	BIONAZ	ELISA	Ragioniere	
C2	CASAROTTO	NADIA	Ragioniere	
C2	IANNIELLO	STEFANIA	Ragioniere	
				7 7 0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	MANCUSO	CHIARA	Ragioniere			
B2	CIRILLO	RAFFAELLA	Coadiutore			
Totale G.42.05.00 - GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO - PATRIMONIALE				12	11	1
G.42.06.00 - SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA						
G.42.06.00 - SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA				2	2	0
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	FURFARO	LISA	LISA	Istruttore Amministrativo		
B2	PARELLO	GIADA	GIADA	Coadiutore		
G.42.06.10 - UFFICIO SETTORE CREDITIZIO E FINANZIARIO				2,70	2	0,70
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	DOMAINE	MARA	MARA	Istruttore tecnico		
C2	GRAPPEIN	CHIARA	CHIARA	Ragioniere		
G.42.06.11 - UFFICIO COORDINAMENTO IVA E LAVORO AUTONOMO				2	2	0
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	DOMAINE	ELENA	ELENA	Assistente amministrativo-contabile		
C2	MENEGHETTI	MORGAN	MORGAN	Ragioniere		
G.42.06.12 - UFFICIO SEGRETERIA				1	1	0
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2	BELLI	SIMONA	SIMONA	Coadiutore		
G.42.06.13 - UFFICIO PARTECIPAZIONI				1	1	0
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	BARBIERI	SARA	SARA	Istruttore Contabile		
G.42.06.14 - UFFICIO COORDINAMENTO E REDDITI ASSIMILATI				2	1	1
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	GRIMOD	CHANTAL	CHANTAL	Ragioniere		
Totale G.42.06.00 - SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA				10,70	9	1,70

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.42.07.00 - CASA DA GIOCC				
G.42.07.00 - CASA DA GIOCO		33,75	32,75	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
DC	BALLARINI	FRANCO	Istruttore Amministrativo	
DC	CURTAZ	MAURO	Istruttore Amministrativo	
C2C	ACHERON	CARLO GIUSEPPE	Controllore	
C2C	BERGAMINI	MAURIZIO	Controllore	
C2C	BIANQUIN	MASSIMO	Controllore	
C2C	BORRIELLO	MARCO	Controllore	
C2C	BRUTTOMESSO	STEFANO	Controllore	
C2C	CAVORSIN	JEAN CLAUDE	Controllore	
C2C	CHALLANCIN	CARLA	Controllore	
C2C	CHEILLON	STEFANIA	Controllore	
C2C	GIACCHETTO	VIRGILIO	Controllore	
C2C	GRANDE	EFISIO	Controllore	
C2C	GRISO	MARCO	Controllore	
C2C	JEMMA	ERIKA	Controllore	
C2C	LINTY	MAURO	Controllore	
C2C	LUPPI	ALBERTO	Controllore	
C2C	MARCHIANDO	CRISTINA	Controllore	
C2C	PERRENCHIO	PAOLO	Controllore	
C2C	PERRI	AMERIGO	Controllore	
C2C	ROPPA	DANIELE	Controllore	
C2C	SANTOMARCO TERRANO	TERESA	Controllore	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2C	SCHIAVINA	RUDI			
					Controllore
C2C	SOSTER	VALTER			
					Controllore
C2C	SPALLA	ERIO			
					Controllore
C2C	TOSCO	STEFANO			
					Controllore
C2C	TROVERO	LUCIANO			
					Controllore
C2C	USSIN	FRANCO ATTILIO			
					Controllore
C2C	VACQUIN	ANDREA			
					Controllore
C2C	VALLET	MASSIMO			
					Controllore
C2C	VUILLERMIN	MAURO			
					Controllore
C2C	VUILLERMOZ	FULVIA			
					Controllore
B2	GAMBOTTO	IDA BARBARA			
					Coadiutore
B2	PEQUIN	ROMINA			
					Coadiutore
Totale G.42.07.00 - CASA DA GIOCO			33,75	32,75	1
Totale G.42.00.00 - DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE			127,41	118,71	8,70

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.51.00.00 - DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI				
G.51.00.00 - DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI				
G.51.00.00 - DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	COURMOZ	SUSANNA	Istruttore Amministrativo	
C2	DIEMOZ	MANUELA	Segretario	
C2	FONTAINE	SANDRINE	Operatore di sostegno	
C2	OBINO	RAFFAELLA	Operatore di sostegno	
C2	VASTARINI	FEDERICA	Operatore di sostegno	
C2	VUILLERMIN	NATHALIE	Operatore di sostegno	
A	BRUNIER	MAURIZIO	Usciere	
A	CIMBERIO	NIVE	Usciere	
			7,45	7
				0,45
G.51.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	DI MICHELE	IORELLA	Coadiutore	
B2	POL	PAOLA	Coadiutore	
			2	2
				0
G.51.00.11 - UFFICIO AFFARI GENERALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CLOS	STEFANIA	Istruttore Amministrativo	
C2	CORTESE	PATRIZIA	Assistente amministrativo-contabile	
C2	DODARO	STEFANIA	Ragioniere	
			4	3
				1
G.51.00.12 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	CATENI	CARMEN	Coadiutore	
B2	COME'	SANDRA	Coadiutore	
B2	DESANDRE'	PAOLA	Coadiutore	
			4,40	4,40
				0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	PAGLIARULO	GIANRICO			
					Segretario
C2	PETIT-PIERRE	EVA			
					Segretario
C2	ZANELLA	CLAUDIO			
					Segretario
G.51.01.14 - UFFICIO RAGIONERIA					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	1	1	0
D	BRUNIER	ALESSANDRA			
					Istruttore Contabile
G.51.01.15 - UFFICIO RAGIONERIA SCUOLE INFANZIA, PRIMARIA E CONVITTO					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	6	5	1
C2	DUCHINI	ERIKA			
					Assistente amministrativo-contabile
C2	OBERT	LUCIA			
					Ragioniere
C2	VOLGET	CHANTAL			
					Assistente amministrativo-contabile
C2	ZORZETTO	INES			
					Ragioniere
B2	CASTIGGION	OLIMPIA			
					Coadiutore
G.51.01.16 - UFFICIO RAGIONERIA SCUOLE SECONDARIE					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	5,53	4,83	0,70
C2	GASPARD	FEDERICA			
					Ragioniere
C2	GUICHARDAZ	FULVIA			
					Segretario
C2	MARINARO	SERENA			
					Ragioniere
C2	TAMBORIN	ANGELA			
					Ragioniere
B2	PELLATI	MANUELA			
					Coadiutore
G.51.01.17 - UFFICIO PENSIONI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	2	2	0
C2	CHESSA	ALESSANDRO			
					Segretario
C2	MORRONE	GIUSEPPINA			
					Segretario
Totale G.51.01.00 - PERSONALE SCOLASTICO			27,53	24,83	2,70

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.51.02.00 - POLITICHE EDUCATIVE				
G.51.02.00 - POLITICHE EDUCATIVE		1	0	1
G.51.02.11 - UFFICIO CONTABILITA' E FINANZIAMENTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CADILLI	IVANA	Istruttore Contabile	
C2	ROSSET	IRENE	Ragioniere	
B2	VUILLERMOZ	GIOVANNA	Coadiutore	
G.51.02.13 - UFFICIO BORSE DI STUDIO E FINANZIAMENTI SCUOLE PARITARIE		4,60	3,60	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	SAVASTA	ELIO	Segretario	
C2	VILLOT	SABRINA	Ragioniere	
B2	DESAYMONET	MANUELA	Coadiutore	
B2	DIMASI	RACHELE	Coadiutore	
G.51.02.14 - UFFICIO RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	PODESTA'	CRISTINA	Assistente amministrativo-contabile	
B2	LUCIANAZ	MARCO	Coadiutore	
G.51.02.15 - UFFICIO CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	MATHIOU	FABIANA	Segretario	
B2	FOIS	ILEANA	Coadiutore	
G.51.02.16 - UFFICIO LEGISLATIVO SCOLASTICO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	SQUILLACI	ADELE	Istruttore Amministrativo	
G.51.02.17 - UFFICIO SEGRETERIA E SUPPORTO ALLA STRUTTURA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	DOMENIGHINI	CATIA	Istruttore Amministrativo	
B2	GUARATO	VALERIA	Coadiutore	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

B2	IMPERIAL	BARBARA	Coadiutore	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale	G.51.02.00 - POLITICHE EDUCATIVE			18,29	14,29	4
G.51.04.00 - EDILIZIA SCOLASTICA E PROGETTI EUROPEI						
G.51.04.10 - UFFICIO SEGRETERIA E GESTIONE FINANZIAMENTI EDILIZIA SCOLASTICA				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	LETEY	MAURINA	Coadiutore			
G.51.04.11 - UFFICIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE LOGISTICA SCOLASTICA				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	SALVADORI	SILVIA	Segretario			
G.51.04.12 - UFFICIO OSSERVATORIO EDILIZIA SCOLASTICA				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	NEYROZ	AMATO	Segretario			
G.51.04.13 - UFFICIO FONDI EUROPEI				4,31	3,31	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	COSSARD	LUISA	Istruttore Amministrativo			
D	TRABBIA	SIMONA	Istruttore Amministrativo			
C2	PESA	ELENA	Ragioniere			
B2	DIEMOZ	LAURA	Coadiutore			
Totale	G.51.04.00 - EDILIZIA SCOLASTICA E PROGETTI EUROPEI			7,31	6,31	1
Totale	G.51.00.00 - DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI			75,98	65,83	10,15

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.52.00.00 - DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI				
G.52.00.00 - DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI				
G.52.00.00 - DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI		6,69	6	0,69
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
A	CAFIERI	VINCENTE	Usciere	
A	PASTORET	GIUSEPPE	Usciere	
A	RAFFA	ISIDORO	Usciere	
A	STEVENIN	FABIO	Usciere	
A	TEDESCO	MARIA	Usciere	
A	VECCHIETTI	ANTONIA	Usciere	
G.52.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA DIPARTIMENTO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PIVOT	ANNA	Istruttore Amministrativo	
C2	CIGOGNINI	PAOLA	Ragioniere	
C2	DALLE	LOREDANA	Segretario	
C2	ORTOLAN	SARA	Segretario	
C1	VALETON	CHRISTINE	Grafico-Designer	
B2	BLANCHOD	ELDA	Coadiutore	
B2	CASTELLAN	SIMONA	Coadiutore	
G.52.00.11 - UFFICIO APPALTI		3	3	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	COMOLI	MORENA	Archivista bibliotecario	
C2	USEL	DANIELA	Aiuto-bibliotecario	
B2	BUS	ANNA	Coadiutore	
G.52.00.12 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO		2	2	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	BLANC	RENATA	Coadiutore			
B2	BRUTTOMESSO	MARIAPIA	Coadiutore			
G.52.00.13 - UFFICIO CONTABILITA'				4	3	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	VALLAINC	MILENA	Segretario			
B2	BORGIA	LOREDANA	Coadiutore			
B2	TESTI	ANNALISA	Coadiutore			
G.52.00.15 - UFFICIO PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO				6,83	5,83	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	BAGGIOLO	MARCO	Istruttore tecnico			
D	VALLET	ALESSANDRA	Istruttore tecnico			
D	VALLET	VIVIANA MARIA	Documentalista			
C2	BELLOMO	ROSA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	ARMAND	LILIANA	Coadiutore			
B2	BORRELLI	LAURA	Coadiutore			
G.52.00.16 - UFFICIO GESTIONE BENI CULTURALI				10,30	10,31	-0,01
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	BREDY	DONATELLA	Segretario			
C2	FACCHETTI	CHIARA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	NORBIATO	BARBARA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	PONSETTI	ILARIA	Aiuto-bibliotecario			
C2	VAGNEUR	SABINA	Segretario			
C2	VOLPI	MIRCO	Segretario			
C2	VUILLERMOZ	LUCIANA	Segretario			
B2	DESANDRE'	ORNELLA	Coadiutore			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	FONTANA	FIORELLA	Coadiutore			
B2	SARTEUR	LUCIANA	Coadiutore			
B1	DONATONI	ELIANA	Custode castelli, musei e giardini			

G.52.00.17 - UFFICIO MUSEO

POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	6	6	0
B1	CERA	FRANCESCO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	MILLIERY	VALTER	Custode castelli, musei e giardini			
B1	MONDET	FAUSTO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	PORLIOD	FABRIZIO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	SORBARA	GIACOMO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	ZUNCHEDDU	PIETRINO	Custode castelli, musei e giardini			

G.52.00.18 - UFFICIO TEATRO ROMANO

POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4,69	4,69	0
B1	FERRE'	FRANCO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	GABERAND	RENATO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	PEAQUIN	FABRIZIO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	PIERANTONI	LUIGI	Custode castelli, musei e giardini			
B1	THERISOD	RUDY ALDO	Custode castelli, musei e giardini			

G.52.00.19 - UFFICIO RESTAURO PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO

POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	7	7	0
C2	PIZZI	LAURA	Restauratore			
C1	ALESSI	ANTONIA	Aiuto restauratore			
C1	CREA	CRISTIANA	Aiuto restauratore			
C1	CRISTIANO	ROSARIA	Aiuto restauratore			
C1	LONGO CANTISANO	MARIA PAOLA	Aiuto restauratore			

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	GIORDANO	RAFFAELLA	Coadiutore			
B1	DARBELLEY	GIORGIO	Operaio qualificato			
G.52.00.20 - UFFICIO PATRIMONIO ARCHITETTONICO						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	7	7	0
D	DUFOUR	NATHALIE	PROFILO PROFESSIONALE Istruttore tecnico			
C2	AVANTEY	CORRADO	Geometra			
C2	COLUZZI	FABIO	Geometra			
C2	FRANZINI	ALESSIA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	MARTINO	SALVATORE	Geometra			
C2	NOVEL	ALBERT	Geometra			
C2	PESCIARELLI	MAURIZIO	Geometra			
G.52.00.21 - UFFICIO CASTELLI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	6	6	0
B1	FAVA	CLAUDIO	PROFILO PROFESSIONALE Custode castelli, musei e giardini			
B1	MATHIOU	SILVANO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	ROSSET	FRANCA	Custode castelli, musei e giardini			
B1	TOURNOUD	FRANCO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	VAJ PIOVA	ROBERTO	Custode castelli, musei e giardini			
B1	VUILLERMOZ	REMO GIOVANNI	Custode castelli, musei e giardini			
Totale G.52.00.00 - DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI				71,51	67,83	3,68

G.52.09.00 - ATTIVITA' ESPOSITIVE

G.52.09.10 - UFFICIO MOSTRE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	8	8	0
C2	BAL	VALENTINA	PROFILO PROFESSIONALE Segretario			
C2	GILLI	GIANNA	Animatore			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C1	SERGI	FORTUNATO	Coadiutore Tecnico			
B2	FAZARI	DANIELA	Coadiutore			
B2	FAZARI	ELISABETTA	Coadiutore			
B2	LETRY	RICCARDA	Coadiutore			
B2	VIERIN	ORNELLA	Coadiutore			
B2	ZERBINI	DELIA	Coadiutore			
G.52.09.11 - SQUADRA ALLESTIMENTO MOSTRE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2		VESAN	DENIS	Operaio autista		
B1		LONGO	MASSIMO	Operaio qualificato		
B1		MAMMOLITI	CLAUDIO	Operaio qualificato		
B1		VALLOMY	ENRICO EMILIO	Operaio qualificato		
				5	4	1
G.52.09.12 - ASSISTENTI ALLE MANIFESTAZIONI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2		ARAMINI	SANDRA	Assistente manifestazioni		
B2		BARAVAGLIO	CINZIA	Assistente manifestazioni		
B2		BARBIER	MARTINA	Assistente manifestazioni		
B2		BONTURI	LORENA ANITA	Assistente manifestazioni		
B2		BRANCHE	HELGA	Assistente manifestazioni		
B2		BREDY	PAOLA	Assistente manifestazioni		
B2		CAMPITELLI	FILOMENA	Assistente manifestazioni		
B2		CELESTINO	LORELLA	Assistente manifestazioni		
B2		CLAP	VILMA	Assistente manifestazioni		
B2		DONATO	ANGELA	Assistente manifestazioni		
B2		MUSCAS	LAURA	Assistente manifestazioni		
				13,90	12,40	1,50

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	SPECIA	BARBARA			
		Assistente manifestazioni			
B2	TEPPEX	LUISA			
		Assistente manifestazioni			
Totale G.52.09.00 - ATTIVITA' ESPOSITIVE			26,90	24,40	2,50

G.52.10.00 - BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE

G.52.10.00 - BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE			1	0	1
G.52.10.10 - BUREAU PROMOTION ET ORGANISATION INITIATIVES			10,52	10,36	0,16
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	SAUDIN	LAURA	Istruttore Amministrativo		
C2	BERTHOD	SANDRA	Traduttore		
C2	CHAMPRETAVY	ROSITO	Aiuto ricercatore		
C2	CUNEAZ	IVANA	Aiuto ricercatore		
C2	MENSI	CRISTINA	Segretario		
C2	MIRON	BRIGITTE	Segretario		
C2	TREVISAN	LAURA MARIA	Segretario		
B2	BELLEY	SUSANNA	Coadiutore		
B2	CHEVRERE	IRENE	Coadiutore		
B2	GEORGY	AUGUSTO	Magazziniere		
A	CUNEAZ	ROMINA	Addetto ai servizi ausiliari		
G.52.10.11 - BUREAU DES AUDIOVISUELS			3,70	2,70	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	TRAPANI	TULIPE	Istruttore tecnico		
C2	COURTHOUD	ANNA	Catalogatore		
C2	DANNA	LUIGI	Catalogatore		
Totale G.52.10.00 - BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE			15,22	13,06	2,16

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.52.11.00 - PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO				
G.52.11.10 - UFFICIO TUTELA BENI PAESAGGISTICI		7	7	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BRUNELLO	CRISTINA	Istruttore tecnico	
D	CORTELLINI	ELEONORA	Istruttore tecnico	
D	PATERNOSTER	CHIARA	Istruttore tecnico	
D	QUIRICONI	CLAUDIA FRANCOISE	Istruttore tecnico	
C2	FERRARI	TOMMY	Geometra	
C2	FRANZONI	PIERO	Geometra	
C2	LOCHE	MARIO	Geometra	
G.52.11.11 - UFFICIO TUTELA TERRITORIALE E VINCOLI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	ARMAROLI	CHRISTIAN	Istruttore tecnico	
D	MARTINET	DONATELLA	Istruttore tecnico	
G.52.11.12 - UFFICIO TUTELA CENTRO STORICO E CITTÀ DI AOSTA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	VIALE	ELISABETTA	Istruttore tecnico	
G.52.11.13 - UFFICIO SANZIONI ABUSI EDILIZI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	GRISERI	ALESSANDRO	Geometra	
G.52.11.14 - UFFICIO ARCHIVIO PRATICHE E PROGETTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BERGHINO	DEBORA	Magazziniere	
G.52.11.15 - UFFICIO CATALOGAZIONE E INFORMATIZZAZIONE PRATICHE E PROGETTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	RONC	LUCIA	Segretario	
C1	IAMONTE	ALESSANDRA	Coadiutore Tecnico	
C1	PETTITJACQUES	LAURA	Coadiutore Tecnico	
		6,39	6,39	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	DE LUCA	DANIELA			
B2	FRUTTAZ	NADIA			
B2	GERARD	ELISABETTA			
B2	MILANI	LAURA			
Totale G.52.11.00 - PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETONICO			18,39	18,39	0
G.52.12.00 - CATALOGO BENI CULTURALI					
G.52.12.10 - UFFICIO AUTORIZZAZIONI BENI ARCHITETTONICI E CONTRIBUTI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	CENTELLI	DOMENICO	Istruttore tecnico	2	2
D	RIZZOTTO	MARA ANGELA	Istruttore tecnico		
G.52.12.11 - UFFICIO CONCERTAZIONI STRUMENTI URBANISTICI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	COMIOTTO	LUCA	Istruttore tecnico	1	1
G.52.12.12 - UFFICIO VINCOLI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
C2	CHRISTILLE	MICHELE	Geometra	1	1
G.52.12.13 - UFFICIO CATALOGO E ARCHIVI ICONOGRAFICI E DOCUMENTALI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	FALETTI	LOREDANA	Documentalista	5	5
C2	GALLO	CLAUDIO	Catalogatore		
C2	GALLO	RENATA	Segretario		
C2	GASPAROTTO	DEBORA	Aiuto-bibliotecario		
C1	RAISIN	NIVES	Coadiutore Tecnico		
Totale G.52.12.00 - CATALOGO BENI CULTURALI			9	9	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	
G.52.13.00 - ATTIVITA' CULTURALI					
G.52.13.10 - UFFICIO SEGRETERIA					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2	BERTHOD	ANITA	Coadiutore	1 1 0	
G.52.13.11 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2	COMMUNOD	PIERA	Coadiutore	1 1 0	
G.52.13.12 - UFFICIO INIZIATIVE CULTURALI E SPETTACOLI					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	CASALI	MANUELA	Istruttore Amministrativo	9,53 9,53 0	
D	DESAYMONET	RAPHAEL ALEXANDRE	Istruttore Amministrativo		
C2	ANDRUET	ANDREA	Segretario		
C2	COMMUNOD	ANTONELLA	Ragioniere		
C2	GIOVINAZZO	TIZIANA	Segretario		
C2	GODECHARLES	ISABELLE CARMEN RENEE	Segretario		
C2	MANAZZALE	VALTER	Segretario		
C2	SIMONATO	PATRIZIA	Segretario		
B2	FILIPPINI	ALDO	Magazziniere		
B2	MARIOTTI	MIRIAM	Assistente manifestazioni		
Totale G.52.13.00 - ATTIVITA' CULTURALI					11,53 11,53 0
G.52.14.00 - PATRIMONIO ARCHEOLOGICO					
G.52.14.10 - UFFICIO SEGRETERIA					
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
B2	BARAILLER	LEA	Coadiutore	1 0 1	
B2	HENRIET	MANUELA	Coadiutore	1,50 1,50 0	
G.52.14.11 - UFFICIO AMMINISTRATIVO				1 1 0	

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	CONTA CANOVA	ROSELLA	Assistente amministrativo-contabile	2	2	0
G.52.14.12 - UFFICIO VALORIZZAZIONE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	FAVRE	ALESSIA	Istruttore tecnico			
C2	JANIN	FEDERICA	Segretario			
G.52.14.13 - UFFICIO BENI ARCHEOLOGICI RESTAURO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
D	SERGI	ANTONIO	Istruttore tecnico			
D	ZIDDA	GIANFRANCO	Istruttore tecnico			
C2	FIORAVANTI	PIETRO	Geometra			
G.52.14.14 - UFFICIO SEGRETERIA TECNICO-SCIENTIFICA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	PINACOLI	SARA PIA	Segretario			
G.52.14.15 - UFFICIO ARCHEOLOGIA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
D	ARMIROTTI	ALESSANDRA	Istruttore tecnico			
D	SARTORIO	GABRIELE	Istruttore tecnico			
G.52.14.16 - UFFICIO BENI ARCHEOLOGICI - DIDATTICA E VALORIZZAZIONE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
D	RONC	MARIA CRISTINA	Istruttore tecnico			
G.52.14.17 - UFFICIO SCAVI E MANUTENZIONI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	12	11	1
C2	BATROSSE	CHRISTIAN	Geometra			
C2	CASERTA	LAURA	Rilevatore archeologico			
C2	FAZARI	MARIA CRISTINA	Rilevatore archeologico			
C2	FIORANI	SERGIO	Rilevatore archeologico			
C2	MARQUET	DANTE	Geometra			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	RAITERI	LUCA VINCENZO MASSIMO	Geometra			
B3	VESTENA	FRANCESCO	Capo operaio			
B2	AVATI	GIORGIO	Scavatore archeologico			
B2	DAVID	LUCIANO	Operaio qual. (scavatore archeologico)			
B2	DE GATTIS	BATTISTINO	Operaio qual. (scavatore archeologico)			
B2	VANTINI	MASSIMO	Operaio qual. (scavatore archeologico)			
G.52.14.18 - UFFICIO ARCHIVI - DOCUMENTAZIONE GRAFICA E FOTOGRAFICA						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	2	2	0
C2	REAL	ARLETTE	PROFILO PROFESSIONALE Traduttore			
C1	MOSCHELLA	SANDRA	Coadiutore tecnico operatore microfilmatore			
Totale G.52.14.00 - PATRIMONIO ARCHEOLOGICO				26,50	24,50	2
G.52.15.00 - SISTEMA BIBLIOTECARI						
G.52.15.10 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	4	3	1
C2	CAPUTO	MAURA	PROFILO PROFESSIONALE Segretario			
B2	DURAND	GRAZIANA	Coadiutore			
B2	SAVOIE	CLAUDIA	Coadiutore			
G.52.15.11 - UFFICIO BIBLIOTECA REGIONALE DI AOSTA				54,56	50,37	4,19
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			
D	BORETTAZ	OMAR DONATO	PROFILO PROFESSIONALE Bibliotecario			
D	VIGNA	STEFANINA	Bibliotecario			
D	ZILLIO	IVO	Bibliotecario			
C2	ARCARO	DONATO	Aiuto-bibliotecario			
C2	BARINETTI	DIANA	Aiuto-bibliotecario			
C2	BELLOLI	ENRICA ALESSANDRA	Aiuto-bibliotecario			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	BERTHOLIN	CRISTINA			Segretario
C2	BETHAZ	ROSALEA			Aiuto-bibliotecario
C2	BORTOLAZZI	LUCA			Aiuto-bibliotecario
C2	BOVARD	JOSETTE			Aiuto-bibliotecario
C2	CAVANI	PATRIZIA			Aiuto-bibliotecario
C2	CLERMONT	FEDERICA			Aiuto-bibliotecario
C2	CURTAZ	LARA			Aiuto-bibliotecario
C2	D'AGOSTINO	RAFFAELLA			Aiuto-bibliotecario
C2	DEVAL	ANGELA			Aiuto-bibliotecario
C2	FONTE	PAOLA			Aiuto-bibliotecario
C2	GAMERRO	ANNA			Aiuto-bibliotecario
C2	GERBELLE	MARISA			Aiuto-bibliotecario
C2	JACQUEMOD	MALVINA			Aiuto-bibliotecario
C2	JUNOD	ORNELLA			Aiuto-bibliotecario
C2	MASCARDI	ORNELLA			Aiuto-bibliotecario
C2	POLETTI	MANUELA			Aiuto-bibliotecario
C2	RAVERA	ELISABETTA			Aiuto-bibliotecario
C2	RIVIERA	EBE			Aiuto-bibliotecario
C2	ROSSI	SERGIO PASQUALE			Aiuto-bibliotecario
C2	RUIU	GRAZIA			Aiuto-bibliotecario
C2	STELLA	MARIA CRISTINA			Aiuto-bibliotecario
C2	STRAZZA	NEDO			Aiuto-bibliotecario
C2	VALLET	OVIDIO			Segretario

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	VIERIN	SYLVIE			Aiuto-bibliotecario
C2	VOLPI	MARINA			Aiuto-bibliotecario
C2	VUILLERMIN	RICCARDO			Aiuto-bibliotecario
C1	MICCA	RICCARDO			Coadiutore tecnico operatore microfilmatore
B2	ALBERTINELLI	GIULIANA CELESTINA			Coadiutore
B2	BUFFA	MARTA SILVIA LIBERA			Coadiutore
B2	BUILLET	DANIELA			Coadiutore
B2	CHANOUX	OLGA			Coadiutore
B2	CILIONE	FERRUCCIO			Coadiutore
B2	CRETIER	EMANUELA			Coadiutore
B2	D'ANGELO	ANNA RITA			Coadiutore
B2	DAVID	ROMINA			Coadiutore
B2	DESANDRE'	GIULIANA			Coadiutore
B2	FRANCHINI	ILARIA			Coadiutore
B2	GODIO	CINZIA			Coadiutore
B2	GRASSI	ANTONELLA			Coadiutore
B2	GRAZIANO	PAOLA			Coadiutore
B2	LUBOZ	MONICA			Coadiutore
B2	MARTIN	CLAUDIA			Coadiutore
B2	MONTROSSET	ALDA			Coadiutore
B2	MUREDDU	GIUSEPPE			Coadiutore
B2	SIMONETTI	AMELIA			Coadiutore
A	SPELONCHI	EUGENIA			Addetto ai servizi ausiliari

G.52.15.12 - UFFICIO BIBLIOTECA REGIONALE COMPENSORIALE DI CHATILLON

4,69

3,69

1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	BURGAY	LETIZIA	Aiuto-bibliotecario			
C2	BURGAY	MARISA	Aiuto-bibliotecario			
C2	CORTESE	ROSELLA	Aiuto-bibliotecario			
B2	LAVOYER	PAOLA MARIA	Coadiutore			
G.52.15.13 - UFFICIO BIBLIOTECA REGIONALE COMPENSORIALE DI DONNAS						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	VIVALDO	MARIA ROSA	Aiuto-bibliotecario			
G.52.15.14 - UFFICIO BIBLIOTECA REGIONALE COMPENSORIALE DI MORGEX						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
B2	RIBONE	LAURA	Coadiutore			
G.52.15.15 - UFFICIO BIBLIOTECA REGIONALE COMPENSORIALE DI VERRÈS						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
C2	DAGNES	MASSIMO	Aiuto-bibliotecario			
B2	DA ROS	STEFANIA	Coadiutore			
B2	PEAQUIN	EDY	Coadiutore			
Totale G.52.15.00 - SISTEMA BIBLIOTECARIO				69,25	62,06	7,19
G.52.16.00 - SUPPORTO TECNICO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
B2	MURIER	LORENA	Coadiutore			
G.52.16.10 - UFFICIO TECNICO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	6	5	1
D	VILLAZ	RICCARDO	Bibliotecario			
C2	MADEO	NARCISO	Aiuto-bibliotecario			
C2	PERRENCHIO	MAURO	Geometra			
C1	DESANDRE'	RENE'	Coadiutore Tecnico			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C1	JUGLAIR	RUGGERO				
			Coadiutore tecnico operatore microfilmatore			
G.52.16.12 - MAGAZZINO				6	6	0
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	BERTHOD	FABIO	Magazziniere			
B2	BETHAZ	FABRIZIO	Aiutante tecnico			
B2	EMPEREUR	DIEGO	Aiutante tecnico			
B2	GENOVESI	CORRADO	Coadiutore			
B2	MARCHESINI	FRANCO	Magazziniere			
B2	TOFFANELLO	ALESSANDRO	Operaio specializzato			
G.52.16.13 - UFFICIO PROGETTI				2,69	2,69	0
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	IOVENE	ENRICA	Istruttore tecnico			
C2	PRAMOTTON	LORENZO	Aiuto-bibliotecario			
C2	VERGNANI	FULVIO	Aiuto-bibliotecario			
Totale G.52.16.00 - SUPPORTO TECNICO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO				15,69	14,69	1
G.52.17.00 - ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI						
G.52.17.10 - UFFICIO PROGETTI COFINANZIATI				4	4	0
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	COGNEIN	TIZIANA	Istruttore tecnico			
C2	DELLOSTA	EZIO	Assistente amministrativo-contabile			
C2	PAVETTO	ANDREA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	NICOLETTA	ANNA	Coadiutore			
G.52.17.11 - UFFICIO LABORATORIO ANALISI SCIENTIFICHE				2	2	0
POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	MIGLIORINI	SIMONETTA	Tecnico laboratorio			
C2	VAUDAN	DARIO	Tecnico laboratorio			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.52.17.12 - UFFICIO LABORATORIO DI RESTAURO E GESTIONE MATERIALI ARCHEOLOGICI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	PEDELI'	CORRADO	Restauratore	
C1	BERRIAT	LAURA	Aiuto restauratore	
B2	DAL SANTO	ALDA	Magazziniere	
B1	ZAVATTARO	ROBERTO	Custode castelli, musei e giardini	
		3,70	3,70	0
G.52.17.13 - UFFICIO LABORATORIO RESTAURO LIGNEO E EDILE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C1	BORTONE	ALBERTO	Aiuto restauratore	
B3	BANCOD	PAOLO	Capo operaio	
B1	ALBANEY	ROBERTO	Operaio qualificato	
B1	LUBERTO	GIUSEPPE	Operaio qualificato	
		4	4	0
G.52.17.14 - UFFICIO OFFICINA CONSERVAZIONE E REALIZZAZIONI MECCANICHE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B3	FERROD	RICHARD	Capo operaio	
B2	PADALINO	PIETRO	Magazziniere	
B1	LALE MURIX	LORENZO	Operaio qualificato	
		3	3	0
Totale		16,70	16,70	0
G.52.18.00 - ARCHIVIO STORICO REGIONALE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BERTOLIN	ROBERTO	Istruttore Amministrativo	
D	DARENSOD	TERESIO	Istruttore Amministrativo	
C2	BAUDIN	FAUSTA EMERICA	Archivista	
C2	BOVARD	MARIE	Segretario	
B2	COMIN	LAURA	Coadiutore	
		5,83	5,83	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	L'ALE DEMOZ	ROBERTA			
		Coadiutore			
Totale	G.52.18.00 - ARCHIVIO STORICO REGIONALE		5,83	5,83	0
Totale	G.52.00.00 - DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI		286,52	267,99	18,53

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.61.00.00 - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA				
G.61.00.00 - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA				
G.61.00.00 - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA		7,20	3,20	4
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
A	CRESTANI	EDDA	Usciere	
A	CROCETTI	MIRELLA	Usciere	
A	DE LUCA	FRANCESCA	Usciere	
A	LUBERTO	PASQUALINA	Usciere	
G.61.00.11 - UFFICIO SUBAPPALTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	GUALTIERI	LORENA	Istruttore Amministrativo	
C2	ROSSET	CARLA	Segretario	
G.61.00.12 - UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BORDIN	BEATRICE	Coadiutore	
B2	IMBALZANO	ANGELA	Coadiutore	
B2	PILLON	GABRIELLA	Coadiutore	
G.61.00.13 - UFFICIO RAGIONERIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	SARTEUR	MICHELE	Segretario	
G.61.00.16 - UFFICIO SEGRETERIA TECNICA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PASCAL	CASSIANO	Istruttore Amministrativo	
C2	FERRARESE	RICCARDO	Geometra	
C2	LIUZZO	ALESSANDRO	Geometra	
C2	PELLATI	DAVIDE	Geometra	
G.61.00.17 - UFFICIO OSSERVATORIO CONTRATTI PUBBLICI				
			1	0
			1	0,70
			4	0
			2,70	2
			1,70	1
			4	4
			2,70	2
			1,70	0,70
			4	0
			1	0
			1	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

G.61.00.18 - UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME	5,49	4,50	0,99
D	CERISE PIERA			
	PROFILO PROFESSIONALE			
	Istruttore Amministrativo			
C2	MACRI ' AURORA			
	Segretario			
C2	RIGHINI EDITH			
	Segretario			
B2	EDERA CRISTIANA			
	Coadiutore			
B2	PLAT SILVANA			
	Coadiutore			
Totale G.61.00.00 - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA		26,09	17,40	8,69
G.61.01.00 - EDILIZIA RESIDENZIALE				
G.61.01.00 - EDILIZIA RESIDENZIALE		1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME			
C2	BENVENUTO ROBERTO			
	PROFILO PROFESSIONALE			
	Geometra			
G.61.01.10 - UFFICIO COORDINAMENTO		4	4	0
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME			
D	TONEL PAOLA MADDALENA			
	PROFILO PROFESSIONALE			
	Istruttore Amministrativo			
D	VAGLIO ALBERTO			
	Istruttore Amministrativo			
C2	IERARDI ROSA			
	Segretario			
C2	MONDET AURORA MARTINA			
	Geometra			
G.61.01.11 - UFFICIO MUTUI		8	5	3
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME			
C2	MALACARNE FULVIO			
	PROFILO PROFESSIONALE			
	Geometra			
C2	PASSINI FLAVIO			
	Geometra			
C2	VIGNA CLAUDIO			
	Geometra			
B2	BETTINELLI SANDRA			
	Coadiutore			
B2	BISAZZA MARINA			
	Coadiutore			
G.61.01.13 - UFFICIO SOSTEGNO ABITATIVO		2,42	2,42	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	ANDRIGHETTO	ROBERTO	Segretario			
B2	CASTELLUCCIO	SERENA MARIA	Coadiutore			
B2	VUILLERMIN	ANNUNZIATA	Coadiutore			
Totale G.61.01.00 - EDILIZIA RESIDENZIALE				15,42	12,42	3
G.61.03.00 - OPERE EDIL						
G.61.03.16 - UFFICIO AMMINISTRAZIONE E GESTIONE SPESE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	4	0
B2	BREDY	SABINA MARTA	Coadiutore			
B2	DAVID	ELGA	Coadiutore			
B2	GROSSO	ALESSANDRO	Coadiutore			
B1	GIACHINO	MATTIA	Operaio qualificato			
G.61.03.18 - UFFICIO TECNICO OPERE EDILI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	16	14	2
D	DOMAINE	VALERIE	Istruttore tecnico			
D	LAZZAROTTO	ELENA	Istruttore tecnico			
D	VUILLERMOZ	DANILO	Istruttore tecnico			
C2	BARATTA	FRANCO	Geometra			
C2	DI MUZIO PASTA	SERGIO	Geometra			
C2	FAVRE	SANDRO	Geometra			
C2	FERRARESE	MASSIMILIANO	Geometra			
C2	FOSSA'	BARBARA	Geometra			
C2	GAGLIETTO	FABRIZIO	Geometra			
C2	MASCHI	LAURA MARIA	Geometra			
C2	MORISE	MICHEL	Geometra			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	MOSCONI		CORRADO			
						Geometra
C2	SANTARELLI		MARCO ANTONIO			Geometra
C2	SAVIOZ		PIERRE			Geometra
Totale	G.61.03.00 - OPERE EDILI			20	18	2
G.61.04.00 - MANUTENZIONE STABILI						
G.61.04.00 - MANUTENZIONE STABILI						
D	FLORIO		ANDREA	1	1	0
						PROFILO PROFESSIONALE Ingegnere
G.61.04.10 - UFFICIO SEGRETERIA DI STRUTTURA						
B2	CINO		KATIA			PROFILO PROFESSIONALE Coadiutore
B2	GORRET		MONICA			Coadiutore
B2	PASTOUR		ANGELA			Coadiutore
				2,50	2,50	0
G.61.04.12 - UFFICIO TECNICO MANUTENZIONE STABILI						
C2	BENVENUTO		ENZO			PROFILO PROFESSIONALE Geometra
C2	CALABRO'		GIANLUCA			Geometra
C2	CASTIGLION		MARCO			Geometra
C2	DOMAINE		SIMONE			Geometra
C2	MARCHESINI		GIORGIO			Geometra
C2	SERGI		ANTONINO			Geometra
C2	VUYET		PATRICK			Geometra
B1	VONA		MARIO			Operaio qualificato
				8	8	0
Totale	G.61.04.00 - MANUTENZIONE STABILI			11,50	11,50	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.61.05.00 - OPERE STRADALI				
G.61.05.10 - UFFICIO OPERE STRADALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	LUBOZ	LUCA	Istruttore tecnico	
D	RIZZUTI	MAURIZIO	Istruttore tecnico	
C2	BASTRENTA	ROBERTO	Geometra	
C2	CERISE	FABIO	Geometra	
C2	LUNGI	ROBERTO	Geometra	
C2	PASSINI	CLAUDIO	Geometra	
C2	PASTERIS	VALTER	Geometra	
C2	PEAQUIN	CHRISTIAN	Geometra	
C2	PICCHIOTTINO	STEFANO	Geometra	
C1	DE RICCARDIS	MASSIMO	Coadiutore Tecnico	
C1	DE ZOTTIS	MARCELLO	Coadiutore Tecnico	
G.61.05.11 - UFFICIO SEGRETERIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BOSONIN	SIMONA	Ragioniere	
C2	CONCHATRE	LUCIANA	Segretario	
B2	HAUDEMAND	MARIE CLAIRE	Coadiutore	
G.61.05.13 - UFFICIO LAVORI DIRETTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BENIN	ROBERTO	Operaio autista	
B2	LETEY	ERNESTO LUCA	Operaio autista	
G.61.05.14 - UFFICIO AMMINISTRATIVO E CONTABILITÀ LAVORI DIRETTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	FRANCESCHET	MANUELA ADELE MARCELLA	Ragioniere	
		12	11	1
		3	3	0
		2	2	0
		2	2	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

	INGLESE	CARLO	Segretario	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2						
G.61.05.15 - UFFICIO TECNICO LAVORI DIRETTI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	2	2
C2	CORDIANO	ANNUNZIATO	Geometra			
C2	IANNIZZI	CARLO	Geometra			
Totale G.61.05.00 - OPERE STRADALI				23	20	3
G.61.06.00 - VIABILITA'						
G.61.06.10 - UFFICIO VIABILITA'						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	104,40	90,40	14
D	LINTY	PAOLO	Istruttore tecnico			
C2	LUBOZ	MARCO	Geometra			
C2	MWANIKI	MARCO	Geometra			
C2	VALLOMY	GIANLUCA	Geometra			
C2	VICARI	FELICIANO	Geometra			
B3	BIANQUIN	DANILO	Capo cantoniere			
B3	BLANCHIETTI	SILVIA	Capo cantoniere			
B3	GROSJACQUES	FRANCO	Capo cantoniere			
B3	LANCEROTTO	VALERIO	Capo cantoniere			
B3	PETRY	MARCO	Capo cantoniere			
B3	PHILIPPOT	VALTER	Capo cantoniere			
B3	SUQUET	PIERO	Capo cantoniere			
B3	VIERIN	ISIDORO	Capo cantoniere			
B2	AGUETTAZ	GIORGIO	Cantoniere			
B2	ARDUINO	MASSIMO	Cantoniere			
B2	BETHAZ	LIVIO	Cantoniere			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	BICH	LIVIO			Cantoniere
B2	BIONAZ	EMILIO			Cantoniere
B2	BIONAZ	MARCO			Cantoniere
B2	BOCCAZZI	LUCIANO			Cantoniere
B2	BONIN	ROBERTO			Cantoniere
B2	BORINATO	ADRIANO			Cantoniere
B2	BORRIONE	PIERGIORGIO			Cantoniere
B2	BRULARD	RICCARDO			Cantoniere
B2	CADDEO	PIETRO			Cantoniere
B2	CARRAL	ATTILIO			Cantoniere
B2	CASALI	STEFANO			Cantoniere
B2	CASASSA	DAVIDE			Cantoniere
B2	CELESIA	JEAN-PIERRE			Cantoniere
B2	CELESTINO	LORENZO			Cantoniere
B2	CHARBONNIER	PAOLO			Cantoniere
B2	CHARRERE	FRANCO			Cantoniere
B2	CHEVRERE	LORIS			Cantoniere
B2	COLLAVO	ALBERTO			Cantoniere
B2	COLOMBIN	CLAUDIO			Cantoniere
B2	COMMUNOD	CLAUDIO			Cantoniere
B2	COTTIN	CARLO EMILIO			Cantoniere
B2	COURTHOUD	GIORGIO NOEL			Cantoniere
B2	CRETIER	MAURO			Cantoniere

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	CUBITO	MAURIZIO			Cantoniere
B2	DARBELLEY	FELICE			Cantoniere
B2	DELINDE	LORIS			Cantoniere
B2	DEMAZ	PIETRO			Cantoniere
B2	DIEMOZ	Diego			Cantoniere
B2	DONNET	VALTER GIOVANNI			Cantoniere
B2	DROZ	FABIO			Cantoniere
B2	DUCLY	SIRO			Cantoniere
B2	DUFOUR	MICHEL			Cantoniere
B2	DUGUET	FIorenzo			Cantoniere
B2	ELEX	PIERO			Cantoniere
B2	FARYS	PAOLO			Cantoniere
B2	FARYS	REMO			Cantoniere
B2	FAVRE	ROBERTO			Cantoniere
B2	FERROD	ANDREA			Cantoniere
B2	FREPPA	GUIDO			Cantoniere
B2	GAMBA	BRUNO			Cantoniere
B2	ISABEL	FLAVIO			Cantoniere
B2	JOCOLLE'	PIERO			Cantoniere
B2	JOLY	MAURIZIO			Cantoniere
B2	LALE DEMOZ	FLAVIO			Cantoniere
B2	LAZIER	GIULIO GIOVANNI			Cantoniere
B2	LAZIER	SILVIO GIORGIO			Cantoniere

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	LUCIANAZ	LIDIO			Cantoniere
B2	LUCIANAZ	MAURO			Cantoniere
B2	MARGUERETTAZ	PAOLO			Cantoniere
B2	MARQUIS	BRUNO			Cantoniere
B2	MARQUIS	RENZO			Cantoniere
B2	MARTIN	ILVO			Cantoniere
B2	MARTINET	LEO			Cantoniere
B2	MATHIOU	OLIVIER			Cantoniere
B2	MUS	GIOVANNI			Cantoniere
B2	NICCO	DANIELE			Cantoniere
B2	NOZ	ILDO			Cantoniere
B2	PALLAIS	MAURO ALIDORO			Cantoniere
B2	PATRUNO	MAURO			Cantoniere
B2	FERRIN	CLAUDIO			Cantoniere
B2	PETITJACQUES	DARIO			Cantoniere
B2	PINET	SERGIO			Cantoniere
B2	PITET	DAVIDE			Cantoniere
B2	PORCEILLON	RUDY			Cantoniere
B2	QUENDOZ	ETTORE			Cantoniere
B2	QUINSON	AGOSTINO			Cantoniere
B2	QUINSON	WALTER			Cantoniere
B2	RIZZOTTO	GILBERTO			Cantoniere
B2	ROLLAND	GIANNI			Cantoniere

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	ROSSET	GERMANO	Cantoniere			
B2	ROVEYAZ	ILARIO	Cantoniere			
B2	STRANGES	GIAN LUCA	Cantoniere			
B2	VALLET	FRANCO	Cantoniere			
B2	VEVEY	IVO	Cantoniere			
B2	VILLAZ	ROBERT	Cantoniere			
G.61.06.11 - UFFICIO SEGRETERIA						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	4	4	0
C2		LYABEL	OLIVIER PAUL			
C2		PELLISSIER	PAOLA			
B2		CASSETTA	MANUELA			
B2		CHENTRE	KATIA			
			PROFILO PROFESSIONALE			
			Segretario			
			Segretario			
			Coadiutore			
			Coadiutore			
G.61.06.12 - UFFICIO RILIEVI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	3	3	0
C2		BETHAZ	EZIO			
C1		CHARRIER	GIOVANNI BRUNO			
C1		VOYAT	ENRICO			
			PROFILO PROFESSIONALE			
			Geometra			
			Coadiutore Tecnico			
			Coadiutore Tecnico			
G.61.06.13 - UFFICIO CONCESSIONI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	4	4	0
C2		BONINO	LEONARDO			
C2		COME'	FRANCA			
C2		OMEZZOLI	CLAUDIO CARLO ALBERTO			
C2		SENESI	LILIANA VIRGINIA			
			PROFILO PROFESSIONALE			
			Geometra			
			Geometra			
			Geometra			
			Ragioniere			
G.61.06.14 - GARAGE MEZZI PESANTI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	19	18	1
B3		CASADEI	ALESSANDRO			
			PROFILO PROFESSIONALE			
			Capo operaio autista			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	BORBÈY	LEO			
					Operaio specializzato
B2	BORBÈY	VALTER			
					Operaio autista
B2	BOSONIN	FLAVIO			
					Operaio autista
B2	BOVET	RENATO			
					Operaio autista
B2	CAMPIER	LAURO			
					Operaio autista
B2	CELESIA	MARCO			
					Operaio autista
B2	CIPOLLETTA	GIOVANNI			
					Operaio specializzato
B2	CLOS	CORRADO			
					Operaio autista
B2	CLOS	SILVIO			
					Operaio autista
B2	DALLE	ESLI			
					Operaio autista
B2	GRANGE	VALTER			
					Operaio specializzato
B2	GYPPAZ	VALTER			
					Operaio autista
B2	MONTROSSET	SARA			
					Magazziniere
B2	VIERIN	MAURO			
					Operaio autista
B2	VIGLINO	ATTILIO			
					Operaio autista
B2	VOYAT	MAURO			
					Operaio autista
B1	MONTROSSET	EDI			
					Operaio qualificato
Totale	G.61.06.00 - VIABILITA'		134,40	119,40	15
Totale	G.61.00.00 - DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA		230,41	198,72	31,69

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.63.00.00 - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO				
G.63.00.00 - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO				
G.63.00.10 - SEGRETERIA AFFARI GENERALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	CARRADORE	PATRIZIA	Ragioniere	
C2	LAZIER	MARISA	Segretario	
C2	LUCIANAZ	MASSIMO	Segretario	
C2	ZORZETTO	ELDA	Segretario	
B2	DUFOUR	KATIA	Coadiutore	
				4,50 4,50 0
G.63.00.11 - SEGRETERIA DEL COORDINATORE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	CALCAGNILE	STEPHANJA	Segretario	
B2	ROLLANDIN	FARIDA	Coadiutore	
				1,83 1,83 0
G.63.00.12 - UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	GIULIANI	MIRELLA	Coadiutore	
B2	MANCUSO	CONCETTA	Coadiutore	
				2 2 0
G.63.00.13 - UFFICIO SEGRETERIA TECNICA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	LALICATA	GIANPAOLO	Istruttore dei programmi di sviluppo	
D	OBERT	LAURA	Ingegnere	
C2	SCARFONE	SABRINA	Assistente amministrativo-contabile	
B2	CANU	ROBERTA	Coadiutore	
				4 4 0
Totale G.63.00.00 - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO				12,33 12,33 0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.63.01.00 - ATTIVITA' GEOLOGICHE				
G.63.01.00 - ATTIVITA' GEOLOGICHE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	THUEGAZ	PATRICK	Ingegnere	2 1 1
G.63.01.10 - UFFICIO GEOLOGICO - ATTIVITA' GEOLOGICHE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	PAGANONE	MARCO	Geologo	1 1 0
G.63.01.11 - UFFICIO TECNICO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BORGIS	CRISTINA	Geometra	3 3 0
C2	GHIRALDINI	MAURO	Geometra	
C2	PORTE'	REMO	Geometra	
G.63.01.12 - UFFICIO PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	DELLA MARRA	ELISA	Coadiutore	1 1 0
Totale G.63.01.00 - ATTIVITA' GEOLOGICHE				
		7	6	1
G.63.02.00 - OPERE IDRAULICHE				
G.63.02.10 - UFFICIO OPERE IDRAULICHE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	MARGUERETTAZ	IVAN	Istruttore tecnico	5 5 0
C2	BONIN	ENRICO	Geometra	
C2	LORENZINI	STEFANO	Geometra	
C2	ORLANDO	PIETRO	Geometra	
C2	PITTET	UMBERTO	Geometra	
G.63.02.11 - UFFICIO DIGHE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	COLLE'	FRANCO LEO	Istruttore tecnico	2 2 0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

C1	GILLIO	ENRICO	Coadiutore Tecnico	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.63.02.12 - UFFICIO TECNICO VALUTAZIONI IDRAULICHE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
D	BETEMPS	NATHALIE	Istruttore tecnico			
Totale G.63.02.00 - OPERE IDRAULICHE				8	8	0
G.63.03.00 - AFFARI GENERALI, DEMANIO E RISORSE IDRICHE						
G.63.03.10 - UFFICIO GESTIONE DEMANIO IDRICO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	7	1
D	LODI	LAURA PIA	Geologo			
D	SANDI	RUDY	Istruttore tecnico			
C2	PERRON	GIANFRANCO	Geometra			
C2	RIVA RIVOT	ERMANN0	Geometra			
B2	BALLERINI	DANIA	Coadiutore			
B2	BOZZO	MARIA	Coadiutore			
B2	PELLU	GRAZIELLA	Coadiutore			
Totale G.63.03.00 - AFFARI GENERALI, DEMANIO E RISORSE IDRICHE				8	7	1
G.63.04.00 - ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI						
G.63.04.10 - UFFICIO VALANGHE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	0,83	0,83	0
C2	PIVOT	STEFANO	Operatore tecnico			
G.63.04.11 - UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	PELANDA	IRENE	Segretario			
G.63.04.12 - UFFICIO INTERVENTI ASSETTO IDROGEOLOGICO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	8	7	1
D	BLANC	JEAN-ELISEE	Istruttore tecnico			
C2	GAIA	CLAUDIO	Geometra			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	GAIA	PIERPAOLO			
					Geometra
C2	PLATER	ALESSANDRO			
					Geometra
C2	SALVATO	RONNY			
					Geometra
C2	SARAVALLE	FURIO			
					Geometra
C2	VICARI	CLAUDIO			
					Geometra
Totale G.63.04.00 - ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI			9,83	8,83	1
G.63.05.00 - ASSETTO DEL TERRITORIO					
G.63.05.10 - UFFICIO SISMICO					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			PROFILO PROFESSIONALE
D	MANTI	ELISA	2	2	Ingegnere
D	VUILLERMOZ	NADIR			Ingegnere
G.63.05.11 - UFFICIO COORDINAMENTO PIANI E AMBITI INEDIFICABILI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME			PROFILO PROFESSIONALE
D	BONORA	KAREN	3	3	Istruttore tecnico
D	NAVILLOD	EVELYNE			Istruttore tecnico
D	REZZARO	GIULIANA			Geologo
G.63.05.12 - UFFICIO SEGRETERIA TECNICA E ARCHIVIO CEMENTO ARMATO					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	1	1	PROFILO PROFESSIONALE
B2	PAROLO	MANUEL GIACINTO			Coadiutore
G.63.05.13 - UFFICIO SEGRETERIA					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	1	1	PROFILO PROFESSIONALE
B2	BORDET	SARA			Coadiutore
Totale G.63.05.00 - ASSETTO DEL TERRITORIO			7	7	0
G.63.06.00 - ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CJC					
G.63.06.10 - UFFICIO ROGITO CONTRATTI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	2	2	PROFILO PROFESSIONALE
C2	CUGNOD	BENEDETTA			Ragioniere

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

C2	FIOU	ROSITA	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.63.06.11 - UFFICIO SEGRETERIA					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	1,69	1,69	0
D	BRIGNOLO	LORENA			
B2	ABRAM	FRANCA			
G.63.06.12 - UFFICIO OSSERVATORIO CONTRATTI PUBBLICI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	2,50	2,50	0
D	LORIOT	ANDREA			
C2	CHENAL	DESIREE			
B2	CORTESE	PAOLA			
Totale G.63.06.00 - ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC					
			6,19	6,19	0
G.63.07.00 - STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI					
G.63.07.10 - UFFICIO PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	7	7	0
C2	BONIN	MONICA			
C2	CERISE	LILIANA			
C2	PREVEDINI	NADIA			
C2	RONZANI	MIKAELA			
C2	ROPPA	CLAUDIO			
B2	FILIPPA	PAOLA			
B2	TONEL	SABRINA			
G.63.07.11 - UFFICIO APPALTI LAVORI STAZIONE UNICA APPALTANTE					
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	6	6	0
D	MORETTO	VALERIA			
D	VAGLIO	ALBERTO			
C2	COVOLO	MARISA			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	DAL DOSSO	BRUNA	Ragioniere			
C2	LAZZARON	SABINA	Segretario			
B2	MORIS	CLAUDIA	Coadiutore			
B2	PERRIN	SILVANA	Coadiutore			
G.63.07.12 - UFFICIO APPALTI SERVIZI STAZIONE UNICA APPALTANTE						
	POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	MARTINELLI	ALICE	Istruttore tecnico			
D	MOGAVERO	LUDOVICA	Istruttore Contabile			
C2	BARDINI	MANUELA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	MASCARO	ELISA ASSUNTA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	ORSOLINI	RAFFAELLA	Ragioniere			
C2	VALLINO	LORENA MARIA	Segretario			
Totale G.63.07.00 - STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI				19	19	0
G.63.08.00 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE						
G.63.08.10 - UFFICIO STRUMENTI URBANISTICI						
	POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	GALLUCCI	FELICIA	Istruttore tecnico			
D	REAN	SABRINA	Istruttore tecnico			
D	SARTORE	LORIS	Istruttore tecnico			
C2	LUSITO	STEFANIA	Geometra			
C2	PICCINELLI	ERIKA	Geometra			
Totale G.63.08.10 - UFFICIO AFFARI GENERALI				0,83	0,83	0
	POSIZ.ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE		
D	BOVI	ALESSIA	Istruttore tecnico			
Totale G.63.08.12 - UFFICIO PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE				1	0,83	0,17

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	MUTI	STEFANIA	Istruttore Amministrativo	1	1	0
G.63.08.13 - UFFICIO CARTOGRAFICO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	VUILLERMOZ	PIERRE	Geometra			
Totale G.63.08.00 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE				7,83	7,66	0,17
Totale G.63.00.00 - DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO				85,18	82,01	3,17

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.71.00.00 - DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI				
G.71.00.00 - DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI				
G.71.00.00 - DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
A	AMATO	NUNZIA	Usciere	
A	BIONAZ	MANUELA EMMA	Usciere	
A	BORBAY	FRANCO	Usciere	
A	FAZARI	ELVIRA	Usciere	
A	LUBOZ	NERINA	Usciere	
A	SCOLLICA	ANGELA	Usciere	
A	VOUT	SILVANA	Usciere	
		8,80	6,69	2,11
G.71.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	DUCHINI	BARBARA	Educatore professionale	
D	LACROIX	PAOLA	Istruttore Amministrativo	
B2	BALBIS	ALESSIA	Coadiutore	
B2	CAMPAGNARO	PAOLA	Coadiutore	
B2	GASPARI	RITA	Coadiutore	
B2	GELORI	ALESSANDRA	Coadiutore	
B2	NIGRISOLI	CATI	Coadiutore	
		7	6,69	0,31
Totale G.71.00.00 - DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI				
		15,80	13,38	2,42
G.71.06.00 - IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA				
G.71.06.00 - IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BORNAZ	PAOLA	Istruttore Amministrativo	
		3	3	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	DOMENEGHETTI	LILIA	Istruttore Amministrativo			
B2	BARAILLER	SARA	Coadiutore			
Totale	G.71.06.00 - IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA			3	3	0
G.71.11.00 - FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI						
G.71.11.00 - FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	2	2	0
C2	AMEDE	ROBERTA	Geometra			
C2	BREDY	SIMON	Geometra			
G.71.11.10 - UFFICIO RISORSE TECNICO-STRUTTURALI E QUALITÀ						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	5	4	1
C2	GHIDONI	SABRINA	Segretario			
C2	INCOLETTI	LUCA	Geometra			
C2	ZAMBELLI	CORRADO	Segretario			
B2	VALLET	DANIELA	Coadiutore			
G.71.11.11 - UFFICIO FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO E BILANCIO						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	3,69	3,69	0
D	MOUKHLISS	FATIMA	Istruttore Contabile			
C2	BORDEIANU	IRINA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	PIFFARI	ALESSANDRA	Ragioniere			
B2	NERI	ALBERTO	Coadiutore			
G.71.11.12 - UFFICIO RISORSE INFORMATIVE SOCIO-SANITARIE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	2	2	0
C2	FIORASO	STEFANO	Programmatore			
C2	ISIDORI	FEDORA	Programmatore			
Totale	G.71.11.00 - FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI			12,69	11,69	1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.71.12.00 - PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E MOBILITA'				
G.71.12.00 - PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E MOBILITA'		5	5	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	ROSSIGNOLO	STEFANIA	Istruttore Amministrativo	
D	VITTORI	PATRIZIA	Istruttore tecnico	
C2	BULLIO	PAOLA	Segretario	
C2	CACI	ALESSANDRA	Segretario	
B2	GROSSI	FILIPPO	Coadiutore	
Totale G.71.12.00 - PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E MOBILITA'		5	5	0
G.71.13.00 - SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO				
G.71.13.00 - SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO		1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	DOMENEGHETTI	VALENTINA	Assistente amministrativo-contabile	
G.71.13.10 - UFFICIO ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE-DISTRETTUALE				
G.71.13.10 - UFFICIO ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE-DISTRETTUALE		3	3	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	DIEMOZ	JESSICA	Istruttore Amministrativo	
C2	DIEMOZ	SARA	Assistente amministrativo-contabile	
B2	CECCON	ASSUNTA ROSINA	Coadiutore	
G.71.13.11 - UFFICIO PERSONALE DIPENDENTE E CONVENZIONATO DEL S.S.R. E FORMAZIONE		3,50	3,50	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	FIOU	CARLA	Istruttore Amministrativo	
C2	LUNARDI	CRISTINA	Segretario	
C2	MASI	TERESA PAOLA	Assistente amministrativo-contabile	
B2	CHENEY	DANIELA	Coadiutore	
Totale G.71.13.00 - SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO		7,50	7,50	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.71.14.00 - POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI				
G.71.14.00 - POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	FERRARIS	MICHELA		
C2	BREDY	ELISA		
C2	MAMONE	SOLANGE		
		PROFILO PROFESSIONALE	4	3
		Istruttore dei programmi di sviluppo		1
		Assistente amministrativo-contabile		
		Assistente amministrativo-contabile		
G.71.14.10 - UFFICIO FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN AMBITO SOCIO-SANITARIO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	GONRAD	SILVIA		
D	PARISET	OLGA LEONTINA		
D	TORREANO	SILVANO		
B2	SANDRI	ROMEO		
		PROFILO PROFESSIONALE	3,39	3,09
		Assistente sociale		
		Educatore professionale		
		Educatore professionale		0,30
		Coadiutore		
G.71.14.11 - UFFICIO ANZIANI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	CALLIPARI	CINZIA MARIA		
D	GASTALDI	NADIA		
D	SPALLA	ALESSANDRA		
		PROFILO PROFESSIONALE	4	3
		Educatore professionale		
		Istruttore Amministrativo		
		Istruttore Contabile		
G.71.14.12 - UFFICIO PRIMA INFANZIA E POLITICHE GIOVANILI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	BISCARO	SABRINA		
D	MIGLIORE	ANTONELLA		
D	MORISE	PAOLA		
C2	VALLET	MARIELLA		
		PROFILO PROFESSIONALE	4,50	3,50
		Educatore professionale		
		Istruttore tecnico		
		Istruttore Amministrativo		
		Ragioniere		
G.71.14.13 - UFFICIO SEGRETERIA, ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
C2	GUARDA	ALESSANDRA		
B2	BOZON	PAOLA		
		PROFILO PROFESSIONALE	4,61	4,61
		Segretario		
		Coadiutore		
				0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

			Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	PETIT-PIERRE	NILDA			
					Coadiutore
B2	FORLIOD	FABRIZIO			
					Coadiutore
B2	SCIEGHI	ANDREA			
					Coadiutore
G.71.14.14 - UFFICIO PROGETTI EUROPEI					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BRUNODET	MARINA	ISTRUTTORE Amministrativo		
D	LOTTO	LUCA GIUSEPPE	Educatore professionale		
			1,69	1,69	0
Totale			22,19	18,89	3,30
G.71.15.00 - FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA					
G.71.15.00 - FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	BETTI	PAOLA LUCIA	Assistente sociale		
D	MARCANTONIO	LUCA	Istruttore Amministrativo		
C2	BENZO	DESIREE	Segretario		
C2	DESAYMONET	LUIGINA	Segretario		
C2	FLORIO	SERENA MARIA	Assistente amministrativo-contabile		
B2	CURTAZ	LUANA	Coadiutore		
			6	6	0
G.71.15.10 - UFFICIO MINORI					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	FIOU	LUCIA	Educatore professionale		
D	FOIS	MARIA GRAZIA	Assistente sociale		
D	TORREANO	AMELIA	Assistente sociale		
			4	3	1
G.71.15.11 - UFFICIO ADULTI E ASSISTENZA ECONOMICA					
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	MARTINIS	FABIO	Educatore professionale		
D	PELLISSIER	STEFANIA	Assistente sociale		
			4,53	5,53	-1

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

					Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	FRANZINI	MILENA		Ragioniere			
C2	GAL	LAURA		Segretario			
C2	SARAVALLE	CINZIA		Segretario			
B2	CARRAL	DANIELA		Coadiutore			
G.71.15.12 - UFFICIO ATTIVITÀ DI SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE							
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	17,53	15,70	1,83
D	BONJEAN	STEFANIA		Assistente sociale			
D	BRUNET	HELENE		Assistente sociale			
D	CASINI	ANNA		Assistente sociale			
D	D'AMBROSIO	DONATA MARIA		Assistente sociale			
D	FASSINO	MYRIAM		Assistente sociale			
D	GAMBA	SIMONA		Assistente sociale			
D	GIOVINAZZO	CRISTINA		Assistente sociale			
D	JUNIN	EGLE		Assistente sociale			
D	LASAGNA	ELISA		Assistente sociale			
D	MAVILLAZ	MONICA		Assistente sociale			
D	MENCARELLI	LAURA		Assistente sociale			
D	MORELLI	LOREDANA		Assistente sociale			
D	MOSQUET	MARIA CLARA		Assistente sociale			
D	TORNATO	SABRINA		Assistente sociale			
D	TRAVERSA	MARIA LUISA		Assistente sociale			
D	VICQUERY	PAOLA		Assistente sociale			
G.71.15.13 - UFFICIO POLITICHE FAMILIARI							
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	RENDA	ANNALISA		Segretario			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Totale G.71.15.00 - FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA		33,06	31,23	1,83
G.71.16.00 - DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILI				
G.71.16.00 - DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE		3	3	0
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME			
D	NEYROZ VILMA			
				PROFILO PROFESSIONALE
				Educatore professionale
B2	FAGONE GIUSEPPINA			Coadiutore
B2	PASQUETTAZ GENNY			Coadiutore
G.71.16.10 - UFFICIO BENEFICI PER LA VITA DI RELAZIONE				
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME	3	3	0
C2	ARNOD ARNOD			
				PROFILO PROFESSIONALE
				Segretario
C2	DAVISOD IGOR			Geometra
C2	REAL SIMONE			Geometra
G.71.16.11 - UFFICIO SERVIZI, INTERVENTI E PROGETTI				
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME	6,39	6,39	0
D	BALBIS GIULIANA			
				PROFILO PROFESSIONALE
				Educatore professionale
D	BARBERIS MARIA TERESA			Educatore professionale
D	VUILLERMIN ANNA MARIA MARGHERITA			Istruttore Contabile
C2	NOCERA AMELIA			Segretario
C2	ROVIDA ERIKA			Assistente amministrativo-contabile
B2	CAMPAGNOLO LUCIA			Coadiutore
B2	PESSION BARBARA			Coadiutore
G.71.16.12 - CENTRI EDUCATIVI ASSISTENZIALI - AOSTA				
POSIZ. ECON.	COGNOME NOME	6,75	6,75	0
D	BUGADA GERALDINE ELISABETTA			
				PROFILO PROFESSIONALE
				Educatore professionale
D	DELL'AQUILA MARINA			Educatore professionale
D	RESTANO BARBARA			Educatore professionale

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti		Posti coperti		Posti vacanti	
D	SCANAVINO	DEBORAH MONICA	Educatore professionale						
D	TOUSCO	ANNA MARIA	Educatore professionale						
D	VENTRELLA	ALBERTO	Educatore professionale						
B2	PARISI	LUCIA	Assistente domiciliare e dei serv. tutelari						
G.71.16.13 - UFFICIO TUTELE, CURATELE E AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO				1	1	1	0		
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE					
D	CENZOZ	FULVIO	Istruttore Amministrativo						
G.71.16.14 - UFFICIO INVALIDITÀ CIVILE				7	6	1			
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE					
D	BIONAZ	DANIELA	Istruttore Amministrativo						
C2	BREDY	DANIELA	Segretario						
C2	MONTECATINO	MICHELA	Assistente amministrativo-contabile						
B2	PISEDDU	MARIA CRISTINA	Coadiutore						
B2	TREVISAN	FRANCESCA	Coadiutore						
B2	VIAL	IVONNE PIERINA	Coadiutore						
G.71.16.15 - UFFICIO TOSSICODIPENDENZE				2	2	0			
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE					
D	FUSARI	SARA	Assistente sociale						
B2	BIONAZ	ILDE	Coadiutore						
G.71.16.16 - CENTRI EDUCATIVI ASSISTENZIALI - QUART				7,70	7,70	0			
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE					
D	ANDRIOLO	LARA BARBARA	Educatore professionale						
D	BIELLER	ANNA MARIA	Educatore professionale						
D	COSTALE	MANUELA	Educatore professionale						
D	FASSONI	MARINA	Educatore professionale						
D	GUTTERO	MONICA	Educatore professionale						

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	NULLO	MICHELE	Educatore professionale			
D	PREYET	GIULIANA	Educatore professionale			
B2	ROTA	ENRICA	Assistente domiciliare e dei serv. tutelari			
G.71.16.17 - CENTRI EDUCATIVI ASSISTENZIALI - CHATILLON						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	5	4	1
D	FELAPPI	CAROLA	PROFILO PROFESSIONALE Educatore professionale			
D	SALADINI	AURORA	Educatore professionale			
C2	RIGOLLET	DANIELA	Assistente educatore			
B2	MORET	GIUSEPPINA	Assistente domiciliare e dei serv. tutelari			
G.71.16.18 - CENTRI EDUCATIVI ASSISTENZIALI - HONE						
	POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	6	6	0
D	CHANOUX	ROBERTA	PROFILO PROFESSIONALE Educatore professionale			
D	GIACOBBE	ILARIA	Educatore professionale			
D	PIZZINI	LUCIA	Educatore professionale			
D	YEUILLAZ	CRISTINA	Educatore professionale			
B2	CYPRIAN	LIVIA	Assistente			
B2	QUARTIERI	VANIA SEVERINA	Assistente domiciliare e dei serv. tutelari			
Totale G.71.16.00 - DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE				47,84	45,84	2
Totale G.71.00.00 - DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI				147,08	136,53	10,55

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.91.00.00 - DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO				
G.91.00.00 - DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO				
G.91.00.00 - DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
A	ARTAZ	PIERA	Usciere	
A	METASTOFOLI	LIDIA	Usciere	
A	VIAL	ILDA	Usciere	
				5 3 2
G.91.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	LUNARDI	PIERCARLO	Segretario	
B2	ROSAIRE	MANUELA	Coadiutore	
B2	SUCQUET	GIULIANA	Coadiutore	
B2	TOMBA	GRAZIA	Coadiutore	
				3,83 3,83 0
G.91.00.14 - UFFICIO CONTABILITA'				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	ROULLET	TIZIANA	Ragioniere	
B2	MARINI	CHIARA	Coadiutore	
				2 2 0
G.91.00.15 - ARCHIVIO E PROTOCOLLO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	ADAMI	FRANCESCO	Coadiutore	
B2	MONTROSSET	BRUNA ARMANDA	Coadiutore	
				2 2 0
G.91.00.16 - UFFICIO STAFF COORDINATORE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	CASTRONOVO	ROSARIA	Istruttore Amministrativo	
D	PISANI	MARINELLA	Istruttore Amministrativo	
				2 2 0
G.91.00.17 - UFFICIO GRANDI EVENTI				
				1 1 0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	BERTARIONE	STELLA VITTORIA	Istruttore tecnico	2	2	0
G.91.00.18 - UFFICIO AUTISTI MAGAZZINIERI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	STATTI	FERNANDO	Autista meccanico			
B2	TALDO	PAOLO	Autista meccanico			
Totale G.91.00.00 - DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO				17,83	15,83	2
G.91.02.00 - STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO						
G.91.02.00 - STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	VUILLERMIN	LORENA	Coadiutore	1	1	0
G.91.02.10 - UFFICIO COMMERCIO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	FERRERO	STEFANO	Istruttore Amministrativo			
C2	MONDET	MONICA	Segretario			
B2	FIORANI	LUCIA	Coadiutore			
G.91.02.11 - UFFICIO INCENTIVI IMPRESE COMMERCIALI				5,70	5,70	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
C2	AIACHINI	ANNA MARIA	Ragioniere			
C2	MAINA	LUCIANO	Operatore tecnico			
C2	MANELLA	MARISA	Segretario			
C2	ROMEO	VERONICA	Geometra			
B2	BREDY	MANUELA	Coadiutore			
B2	PASSERINI	MONICA	Coadiutore			
G.91.02.15 - UFFICIO FORMAZIONE PROFESSIONI DEL COMMERCIO				1	0	1
G.91.02.16 - UFFICIO INCENTIVI IMPRESE TURISTICHE				6	4	2

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
D	CHAUSSOD	BRUNO	Istruttore tecnico			
C2	BRUSORIO	MAURO	Geometra			
C2	PICCINELLI	CRISTINA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	SALVADORI	SILVIA	Segretario			
G.91.02.17 - UFFICIO STRUTTURE TURISTICO-RICETTIVE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
B2	RAVET	MILVA	Coadiutore			
G.91.02.18 - UFFICIO ISPETTORI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
C2	DE GUIO	GIANPAOLO	Ispettore ufficio turismo			
C2	PASTEUR	LUCA	Ispettore ufficio turismo			
Totale G.91.02.00 - STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO				19,90	15,90	4
G.91.03.00 - INFRASTRUTTURE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	COSTENARO	FIORELLA	Segretario			
G.91.03.12 - UFFICIO SPORT - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	4	4	0
D	DEREGIBUS	MARIA TERESA	Istruttore Amministrativo			
C2	PARENTI	DONATELLA	Segretario			
C2	REY	BRUNA	Assistente amministrativo-contabile			
B2	APOLITO	MARIA ROSARIA	Coadiutore			
G.91.03.13 - UFFICIO PROFESSIONI TURISTICO-SPORTIVE E FORMAZIONE PROFESSIONALE				1,69	1,69	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	MANTEGARI	ANNA MARIA	Coadiutore			
B2	MONTISCI	ADRIANA	Coadiutore			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.		COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.91.03.14 - UFFICIO INFRASTRUTTURE PER LO SPORT E L'ESCURSIONISMO					3	1	2
D	ZUCCA	GIOVANNI ANDREA		Istruttore tecnico			
Totale G.91.03.00 - INFRASTRUTTURE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE					9,69	7,69	2
G.91.04.00 - STRUTTURE SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA							
G.91.04.00 - STRUTTURE SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA					3,30	1,30	2
POSIZ. ECON.	COGNOME	MAFRICA	DOMENICA	Segretario			
C2	MAFRICA						
B2	SORBARA	MARCO		Coadiutore			
G.91.04.10 - UFFICIO SVILUPPO E MARKETING DELL'OFFERTA, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE ITALIA E ESTERO					6,70	6,70	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	CAVILLI	MORENO	Istruttore tecnico			
D	CAVILLI						
C2	COLMAR	ROMINA		Interprete			
C2	LETRY	DEBORAH		Traduttore			
C2	LUBOZ	PATRIZIA		Segretario			
C2	MASCARELLO	GLORIANA		Interprete			
C2	PROMENT	LAURETTE		Interprete			
C2	ROVATO	BARBARA		Assistente amministrativo-contabile			
G.91.04.11 - UFFICIO COMUNICAZIONE DIGITAL E SOCIAL, VIDEO E MEDIATECA E PRODUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PR					4	4	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	CARLETTO	STEFANO	Interprete			
C2	CARLETTO						
C2	CARMONINI	ANITA		Addetto alle pubbliche relazioni			
C2	NAUDIN	ORNELLA		Traduttore			
C2	ROMANZI	ENRICO RICCARDO		Ragioniere			
G.91.04.12 - OSSERVATORIO DEL TURISMO					1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	ROSA		PROFILO PROFESSIONALE			
C2	RAIMONDO			Assistente amministrativo-contabile			

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.91.04.13 - UFFICIO SEGRETERIA E UFFICIO ACQUISTI				1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B2	FOSSON	SANDRA	Assistente manifestazioni			
Totale	G.91.04.00 - STRUTTURE SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA			16	14	2
Totale	G.91.00.00 - DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO			63,42	53,42	10

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.92.00.00 - DIPARTIMENTO TRASPORTI				
G.92.00.00 - DIPARTIMENTO TRASPORTI				
G.92.00.00 - DIPARTIMENTO TRASPORTI		0,69	0,69	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	VERRAZ	CRISTINA	Coadiutore	
G.92.00.10 - UFFICIO SEGRETERIA		2	2	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BERNARDI	SARA	Coadiutore	
B2	MARCHETTI	ALESSANDRA	Coadiutore	
G.92.00.11 - UFFICIO PROTOCOLLO		1,83	1,83	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
B2	BONARDI	TIZIANA	Coadiutore	
B2	SPINELLA	EMANUELA	Coadiutore	
G.92.00.12 - UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE		0,61	0,61	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BONANOMI	MANUELA	Segretario	
G.92.00.13 - UFFICIO RAGIONERIA		2	2	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	BOSI	MIRVANA	Ragioniere	
B2	SABELLA	NADA	Coadiutore	
G.92.00.14 - INTERREG/MOBILITY		1	1	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
D	LANDI	ELENA	Istruttore Amministrativo	
G.92.00.19 - UFFICIO AGEVOLAZIONE TARIFFARIE		2,83	2,83	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	
C2	ISTRIA	CRISTINA	Segretario	
B2	GONTIER	ELIANA	Coadiutore	
B2	MARPEGAN	PAOLA	Coadiutore	

**Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017**

		Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
G.92.00.20 - UFFICIO TRASPORTO DISABILI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	CARMASSI	FRANCO		
C2	FAVRE	MARCO		
C2	VIERIN	PATRIZIA		
		PROFILO PROFESSIONALE	2,70	0
		Istruttore Amministrativo	2,70	0
		Geometra		
		Ragioniere		
G.92.00.21 - UFFICIO AUTOLINEE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	CERISE	CRISTINA		
C2	PASTORE	GAYA		
		PROFILO PROFESSIONALE	2	0
		Istruttore tecnico	2	0
		Assistente amministrativo-contabile		
G.92.00.22 - UFFICIO TRASPORTI ECCEZIONALI				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
C2	FURFARO	MARIA TERESA		
B2	PANDOLFINI	ANTONELLA		
		PROFILO PROFESSIONALE	2	0
		Ispettore dei Trasporti	2	0
		Coadiutore		
G.92.00.23 - UFFICIO CIRCOLAZIONE FESTIVA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
B2	DONZEL	MICHELA		
		PROFILO PROFESSIONALE	1	0
		Coadiutore	1	0
G.92.00.24 - UFFICIO SICUREZZA				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
C2	GOBBO	RAFFAELLA		
		PROFILO PROFESSIONALE	1	0
		Collaboratore tecnico	1	0
Totale G.92.00.00 - DIPARTIMENTO TRASPORTI			19,66	0
G.92.02.00 - AEROPORTO E FERROVIE				
G.92.02.10 - AEROPORTO				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
C2	TREVISAN	FRANCO		
		PROFILO PROFESSIONALE	1	0
		Geometra	1	0
G.92.02.11 - FERROVIE				
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME		
D	DE CHIARA	CLAUDIA		
D	VETTORATO	ENRICO		
		PROFILO PROFESSIONALE	5	1
		Ingegnere	4	1
		Istruttore Contabile		

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

				Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	MATTINA	GIOVANNA	Segretario			
C2	SAPIA	PAOLA MARIA	Assistente amministrativo-contabile			
Totale G.92.02.00 - AEROPORTO E FERROVIE				6	5	1
G.92.03.00 - INFRASTRUTTURE FUNIVIA/RE						
G.92.03.10 - UFFICIO IMPIANTI A FUNE DI T.P.L.						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	MELOTTO	SONIA	Segretario			
G.92.03.11 - UFFICIO FINANZIAMENTI IMPIANTI A FUNE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
D	MAZZUCCO	ANDREA	Istruttore tecnico			
G.92.03.12 - UFFICIO SICUREZZA IMPIANTI A FUNE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
D	BARTOLUCCI	CHIARA	Istruttore tecnico			
D	DEVAL	MONICA	Istruttore tecnico			
D	VUILLERMIN	JULIEN	Istruttore tecnico			
G.92.03.13 - UFFICIO OPERAI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
B3	NEYROZ	PIERGIORGIO	Capo operaio			
G.92.03.14 - UFFICIO FUNIVIA BUISSON-CHAMOIS/SEGRETERIA E CASSA						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1	1
C2	BERTORELLO	LUCIA	Tecnico informatico			
G.92.03.15 - UFFICIO FUNIVIA BUISSON-CHAMOIS/VICE CAPO SERVIZIO TECNICO						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
C1	GASPARD	MICHELE ROBERTO	Vice capo servizio tecnico			
C1	LETTOLI	IVANO	Vice capo servizio tecnico			
C1	QUEY	TIZIANO	Vice capo servizio tecnico			
G.92.03.16 - UFFICIO FUNIVIA BUISSON-CHAMOIS/MANOVRATORI				9	7	2

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
B2	ARTAZ	EMILIO ELIO NELLO	Manovratore			
B2	BICH	RENZO	Manovratore			
B2	DUCLY	REMO	Manovratore			
B2	LEONI	SAMANTHA	Manovratore			
B2	MUS	DARIO	Manovratore			
B2	RIGOLLET	ANGELA	Manovratore			
B2	THIEBAT	FRANCO	Manovratore			
G.92.03.17 - UFFICIO FUNIVIA BUISSON-CHAMOIS/FATTORINI-CASSIERI				8	8	0
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
B1	BARAVEX	ELVIS	Fattorino-cassiere			
B1	BICH	LAURA	Fattorino-cassiere			
B1	BORDET	LORIS	Fattorino-cassiere			
B1	LETTY	LEO	Fattorino-cassiere			
B1	RIGOLLET	FABIO	Fattorino-cassiere			
B1	RIGOLLET	MARCO	Fattorino-cassiere			
B1	VALLET	PAOLO	Fattorino-cassiere			
B1	ZORZINI	VALENTINA	Fattorino-cassiere			
Totale G.92.03.00 - INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE				29	25	4
G.92.04.00 - MOTORIZZAZIONE CIVILE				3	2	1
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE			
D	GERARD	DAISY	Istruttore Contabile			
C2	BAZZANELLA	EGIDIO	Assistente amministrativo			
G.92.04.12 - PATENTI				4	4	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	CAPUTO	SAVERIO	Assistente amministrativo-contabile			
C2	MATHIOU	MARZIA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	MORFEA	PAOLA	Tecnico informatico			
B2	POZZA	ELVIRA MARINA	Coadiutore			
G.92.04.15 - AREA TECNICA						
	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3	3	0
D	DRUSCOVIC	IVAN	Ingegnere			
D	STRAMARE	CLAUDIO	Istruttore tecnico			
C2	BILELLO	SAVINA GIUSEPPINA	Assistente amministrativo			
G.92.04.16 - AUTOTRASPORTO MERCI E PERSONE						
	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	2	0
C2	DI TURSÌ	SONIA	Assistente amministrativo-contabile			
C2	MACHET	ALBINA	Tecnico informatico			
G.92.04.17 - VEICOLI						
	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	3,83	1,83	2
C2	MORABITO	ROSA	Assistente amministrativo			
C2	TALLOIS	LOREDANA	Assistente amministrativo			
G.92.04.18 - ALBO AUTOTRASPORTATORI						
	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1,70	1,70	0
C2	GHELLER	AMANDA	Ragioniere			
C2	ZURZOLO	RAFFAELLA	Segretario			
G.92.04.20 - SPORTELLO TELEMATICO						
	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	2	1,83	0,17
C2	SCANCARELLO	VALTER	Assistente amministrativo			
B2	ARIZZI	LORIS	Coadiutore			
G.92.04.21 - UFFICIO BUS E CENTRI DI REVISIONE						
				1	1	0

Regione Valle d'Aosta
Organici dell'Amministrazione regionale al 01/05/2017

POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
C2	GOBBO	PAOLA	Assistente amministrativo			
G.92.04.22 - UFFICIO ECONOMATO E SINISTRI STRADALI						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
D	GIOVINAZZO	MARIETTA	Istruttore Amministrativo			
G.92.04.23 - UFFICIO AUTOSCUOLE ED AGENZIE						
POSIZ. ECON.	COGNOME	NOME	PROFILO PROFESSIONALE	1	1	0
C2	BOVI	MICHELA	Ragioniere			
Totale	G.92.04.00 - MOTORIZZAZIONE CIVILE			22,53	19,36	3,17
Totale	G.92.00.00 - DIPARTIMENTO TRASPORTI			77,19	69,02	8,17

**CRITERI DI SCELTA PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DIRIGENZIALE**

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO	CRITERI DI SCELTA 2017
13.00.00	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	Laurea magistrale in giurisprudenza. Capacità professionali: competenze specifiche del settore istituzionale, del sistema giurisdizionale e delle problematiche legislative e legali.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nell'ambito legislativo e nel contenzioso - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
14.00.00	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Laurea magistrale in ambito economico o giuridico-amministrativo. Capacità professionali: competenze specifiche nella gestione delle risorse umane e dei processi di sviluppo organizzativo.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nella gestione delle risorse umane - laurea magistrale in discipline economiche - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
14.04.00	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	Laurea in materie economiche, scientifiche o giuridiche. Capacità professionali: competenze specifiche dei sistemi di gestione e formazione del personale	- esperienza professionale nella gestione del personale - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
15.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	Laurea in materie economiche, giuridiche o in scienze politiche. Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema economico regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni, Enti locali e Unione europea e all'attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nella gestione di progetti o finanziamenti europei - laurea magistrale in discipline economiche - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
17.00.00	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema istituzionale regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni ed Enti locali.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nella partecipazione all'attività di organi collegiali - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
18.02.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	Oltre al diploma di laurea possesso di entrambi i seguenti requisiti: a) appartenenza al ruolo del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome; b) servizio effettivo, per un periodo di almeno cinque anni, nel profilo professionale di ispettore antincendi direttore o ispettore antincendi del Corpo valdostano dei vigili del fuoco o in un profilo professionale almeno equivalente del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome. (articolo 40 comma 4 Lr. N. 37/2009)	- esperienza professionale nell'ambito del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco o della Protezione civile valdostana - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
18.03.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE	Oltre al diploma di laurea possesso di entrambi i seguenti requisiti: a) appartenenza al ruolo del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome; b) servizio effettivo, per un periodo di almeno cinque anni, nel profilo professionale di ispettore antincendi direttore o ispettore antincendi del Corpo valdostano dei vigili del fuoco o in un profilo professionale almeno equivalente del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome. (articolo 40 comma 4 Lr. N. 37/2009)	- esperienza professionale nell'ambito del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco o della Protezione civile valdostana - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO	CRITERI DI SCELTA 2017
25.00.00	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	Laurea magistrale in scienze e tecnologie forestali ed ambientali, in scienze e tecnologie agrarie, in scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio. Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nell'ambito del settore agricolo/forestale - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
25.04.00	PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	Laurea in discipline economiche Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della promozione e di organizzazione di servizi all'utenza	- esperienza professionale nella organizzazione di eventi per la promozione e valorizzazione di beni, servizi e prodotti - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
31.00.00	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	Laurea in ambito economico, giuridico o tecnico. Capacità professionali: competenze specifiche nel settore economico e produttivo regionale.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale negli ambiti di competenza con particolare riferimento al sistema produttivo regionale e alla ricerca e innovazione - laurea magistrale in ingegneria - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
32.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	Laurea in ambito economico, scientifico, giuridico e sociologico. Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del mercato e delle politiche del lavoro.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nell'ambito delle politiche del lavoro e della formazione - laurea magistrale in discipline giuridiche - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
34.00.00	DIPARTIMENTO AMBIENTE	Laurea magistrale in ambito economico o giuridico o tecnico. Capacità professionali: competenze specifiche nel settore ambientale.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate, - esperienza in ambito ambientale, - laurea in ingegneria, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
42.00.00	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	Laurea magistrale in economia o giurisprudenza. Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e economico-gestionale in area pubblica.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nell'ambito della finanza pubblica - laurea magistrale in discipline economiche - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
42.05.00	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche Capacità professionali: competenze specifiche nel settore contabile, sia pubblico che privatistico, e nei sistemi contabili della Regione	- esperienza professionale nella gestione finanziaria e nella contabilità pubblica - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
51.00.00	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema scolastico ed educativo.	- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale maturata nell'ambito della gestione delle politiche scolastiche, - laurea magistrale in giurisprudenza, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale.

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO	CRITERI DI SCELTA 2017
52.00.00	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	Capacità professionali: competenze di tipo tecnico-amministrativo; conoscenze specialistiche in ambito di restauro monumentale del patrimonio dei beni culturali; conoscenza ed esperienza relativa alle problematiche dei beni culturali, con particolare riferimento alla tutela e alla valorizzazione degli stessi, dei sistemi di comunicazione, divulgazione e promozione culturale; conoscenze delle problematiche in materia di tutela del paesaggio e delle politiche economiche che incidono sulla trasformazione dello stesso; capacità di elaborazione di politiche di gestione e di integrazione.	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza professionale nell'ambito della conservazione dei beni culturali - laurea magistrale in discipline architettoniche o storico artistiche - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
61.00.00	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	<p>Laurea magistrale in ingegneria.</p> <p>Capacità professionali: competenze specifiche nel settore delle opere pubbliche.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate, - esperienza professionale nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche, - laurea in ingegneria, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
63.00.00	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	<p>Laurea magistrale in ingegneria.</p> <p>Capacità professionali: competenze specifiche nel settore delle opere pubbliche, della difesa del suolo e delle risorse idriche.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate, - esperienza professionale nell'ambito della difesa del suolo, - laurea in ingegneria, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
63.06.00	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	<p>Laurea in ambito giuridico.</p> <p>Capacità professionali: conoscenze in materia civilistica, dell'attività negoziale della pubblica amministrazione e delle problematiche legali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - laurea in giurisprudenza - esperienza professionale nelle problematiche legali dei contratti - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
63.07.00	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	<p>Laurea in ambito tecnico.</p> <p>Capacità professionali: competenze specifiche connesse alla gestione dei lavori pubblici ed alla programmazione dei lavori pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - laurea in architettura - esperienza professionale nella programmazione dei Lavori pubblici - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
71.00.00	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI	Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei sistemi sanitari e delle problematiche sociali in campo regionale.	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate, - esperienza professionale nell'ambito dei sistemi sanitari, - laurea in economia e commercio, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
91.00.00	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	<p>Laurea magistrale in giurisprudenza o in discipline economiche.</p> <p>Capacità professionali: competenze specifiche del sistema economico regionale con riferimento in particolare al settore del turismo e del terziario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate, - esperienza professionale nell'ambito del turismo, sport e commercio, - laurea in giurisprudenza, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
92.00.00	DIPARTIMENTO TRASPORTI	<p>Laurea magistrale in ambito economico o tecnico.</p> <p>Capacità professionali: competenze specifiche nel settore dei trasporti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate, - esperienza professionale nell'ambito dei trasporti, - laurea in ingegneria, - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

PARTICOLARI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ELENCO

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PART POS ORG A	PART POS ORG B	PART POS ORG C
01.01.00	VICE CAPO DI GABINETTO	-		
	<i>Coordinamento delle attività di protezione civile e supporto all'Ufficio di gabinetto</i>		1	
	<i>Coordinamento dei rapporti istituzionali e cooperazione con i paesi in via di sviluppo</i>			1
10.00.00	SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE		-	-
	<i>Archivio generale</i>	1		
10.05.00	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	-		
	<i>Supporto rapporti con enti esterni e coordinamento amm.vo</i>		1	
	<i>Cura dei procedimenti nell'ambito dei servizi di connettività</i>			1
	<i>Coordinamento servizi in ambito di telecomunicazioni</i>			1
	<i>Coordinamento sistema conoscenze territoriali</i>			1
	<i>Supporto e gestione progetti per il settore welfare</i>			1
	<i>Architetture, piattaforme e postazioni IT</i>			1
	<i>Area amministrazione e identità digitale</i>			1
	<i>Radio telecomunicazioni</i>			1
13.00.00	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE			
	<i>Assistenza giuridico- legale</i>			1
	<i>Referente contratti assicurativi</i>		1	
13.04.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE			
	<i>Sanzioni amministrative - prefetture L 689/1981</i>	1		
	<i>Sanzioni - prefetture nuovo Codice della Strada Dlgs 285/1992</i>	1		
14.00.00	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
	<i>Contrattazione, Comitati e controllo applicazione contratti</i>			1
14.03.00	CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI	-		
	<i>Coordinamento Centro unico paghe e fiscale</i>		1	
	<i>Coordinamento attività di comparto: procedimenti disciplinari, CUG e Concorsi</i>			1
14.04.00	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	-		
	<i>Gestione contratto Posta e domande online</i>			1
	<i>Economo</i>	1		
15.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI			
15.03.00	UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES			
	<i>Monitoraggio, controllo e rendicontazione</i>		1	
17.00.00	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA			
17.01.00	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI			
	<i>Coordinamento atti</i>			1
17.02.00	AFFARI DI PREFETTURA			
	<i>Attività di Prefettura</i>	1		-
17.03.00	ENTI LOCALI			
	<i>Attività Elettorale e Prefettura</i>	1		
	<i>Finanza locale</i>			1
	<i>Enti Locali</i>			1
	<i>Riorganizzazione enti locali</i>			1
18.00.00	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO			
	<i>Coordinamento tecnico-operativo emergenze</i>	1		
	<i>Coordinamento degli aspetti fiscali amministrativi e finanziari</i>		1	

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PART POS ORG A	PART POS ORG B	PART POS ORG C
	<i>Coordinamento della centrale unica di soccorso e radio regionale</i>		1	
18.02.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE			
	<i>Attività di formazione</i>		1	
	<i>Attività di prevenzione incendi</i>		1	
	<i>Coordinamento delle attività amministrative e finanziarie</i>		1	
24.00.00	DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE			
24.02.00	SISTEMAZIONI MONTANE			
	<i>Atti di conservazione idro-geologica</i>			1
24.04.00	AREE PROTETTE			
	<i>Coordinamento attività del Museo regionale</i>			1
24.05.00	FORESTAZIONE E SENTIERISTICA			
	<i>Cordinamento attività di viabilità montana</i>			1
	<i>Coordinamento attività foreste</i>			1
25.00.00	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA			
	<i>Zootecnia e imprese agricole</i>		1	
	<i>Coordinamento di attività e progetti agricoli</i>			1
25.01.00	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE			
	<i>PSR</i>			1
25.04.00	PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE			
	<i>Referente Progetti europei</i>			1
31.00.00	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA			
	<i>Attività fieristiche</i>			1
31.05.00	RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'			
	<i>Attività sostegno piccole e medie imprese</i>			1
32.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE			
32.01.00	POLITICHE PER L'IMPIEGO			
	<i>Centro per l'impiego Aosta</i>		1	
	<i>Centro per l'impiego Verres:</i>		1	
	<i>Centro per l'impiego Morgex</i>			1
32.02.00	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE			
	<i>Controllo di primo livello</i>	1		
34.00.00	DIPARTIMENTO AMBIENTE			
34.02.00	ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE			
	<i>RUP materia di rifiuti</i>			1
42.00.00	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE			
42.03.00	ESPROPRIAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO			
	<i>Coordinamento Patrimonio immobiliare</i>		1	
	<i>Coordinamento procedure espropriative</i>			1
42.04.00	SICUREZZA E LOGISTICA			
	<i>Sicurezza e Logistica</i>		1	
51.00.00	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	-	-	

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PART POS ORG A	PART POS ORG B	PART POS ORG C
	<i>Supporto autonomia scolastica</i>			1
51.01.00	PERSONALE SCOLASTICO			
	<i>Retribuzioni e Fisco</i>		1	
	<i>Stato giuridico docenti</i>		1	
51.02.00	POLITICHE EDUCATIVE			
	<i>Contenzioso e procedimenti disciplinari</i>			1
52.00.00	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI			
	<i>Tutela Patrimonio storico artistico</i>			1
	<i>Tutela Patrimonio architettonico</i>			1
	<i>Valorizzazione del Patrimonio</i>			1
52.10.00	BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE			
	<i>Valorizzazione Patrimonio orale</i>			1
52.12.00	CATALOGO BENI CULTURALI			
	<i>Attività autorizzative e Ispettive</i>			1
52.15.00	SISTEMA BIBLIOTECARIO			
	<i>Fondo bibliotecario valdostano</i>			1
61.00.00	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA			
	<i>Programmazione monitoraggio NUV</i>			1
61.03.00	OPERE EDILI			
	<i>Supporto NUVOP</i>			1
61.06.00	VIABILITA'			
	<i>Coordinamento manutenzione strade regionali</i>			1
63.00.00	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO			
63.02.00	OPERE IDRAULICHE			
	<i>Procedure e controlli dighe</i>			1
63.05.00	ASSETTO DEL TERRITORIO			
	<i>Gestione dei Rischi del suolo</i>			1
63.08.00	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			
	<i>Sportello edilizia sostenibile</i>			1
71.00.00	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI			
71.11.00	FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI			
	<i>Coordinamento rapporti azienda USL</i>			1
71.13.00	SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO			
	<i>Gestione del Personale sanitario e medico</i>		1	
	<i>Predisposizione atti di Indirizzo in materia sanitaria</i>			1
71.15.00	FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA			
	<i>Coordinamento Area adulti</i>		1	
	<i>Coordinamento Area minori</i>		1	
71.16.00	DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE			
	<i>Tutele e curatele</i>	1		
	<i>Gestione ufficio disabilità</i>			1
91.00.00	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO			

CODICE	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	PART POS ORG A	PART POS ORG B	PART POS ORG C
	<i>Assistenza operatori turistici</i>			1
91.02.00	STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO			
	<i>Coordinamento sostegno attività turistiche</i>		1	
91.04.00	SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA			
	<i>Assistenza giuridica ambito turistico</i>			1
92.00.00	DIPARTIMENTO TRASPORTI			
	<i>Coordinamento attività connesse a trasporto pubblico su gomma</i>			1
92.02.00	AEROPORTO E FERROVIE			
	<i>Coordinamento attività connesse a treni bimodali</i>			1
92.03.00	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE			
	<i>Coordinamento sostegno impianti a fune</i>			1
		9	21	50
	<i>Istituzione scolastica di base</i>			18
	<i>Istituzione scolastica secondaria superiore</i>		7	

C

**CODIFICA DELLE STRUTTURE, DENOMINAZIONE
DELL'INCARICATO PER OGNI STRUTTURA
DIRIGENZIALE**

<i>CODICE</i>	<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>grad.</i>	<i>DENOMINAZIONE DELL'INCARICO</i>
00.01.00	SEGRETERIA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE		SEGRETERIO PARTICOLARE
00.02.00	UFFICIO STAMPA - CAPO UFFICIO STAMPA		CAPO UFFICIO STAMPA
00.03.00	UFFICIO STAMPA - VICE CAPO UFFICIO STAMPA		VICE CAPO UFFICIO STAMPA
00.04.00	UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI	2B	CAPO
01.00.00	UFFICIO DI GABINETTO - CAPO DI GABINETTO		CAPO DI GABINETTO
01.01.00	UFFICIO DI GABINETTO - VICE CAPO DI GABINETTO		VICE CAPO DI GABINETTO
10.00.00	SEGRETERIO GENERALE DELLA REGIONE		SEGRETERIO GENERALE
10.01.00	OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE	2B	CAPO
10.02.00	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE	2A	DIRIGENTE
10.05.00	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	2A	DIRIGENTE
13.00.00	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	1A	COORDINATORE
13.01.00	AVVOCATURA REGIONALE	2A	AVVOCATO DIRIGENTE
13.03.00	AFFARI LEGISLATIVI	2A	DIRIGENTE
13.04.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE	2A	DIRIGENTE
14.00.00	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1A	COORDINATORE
14.03.00	CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, CUG E CONCORSI	2A	DIRIGENTE
14.04.00	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	2A	DIRIGENTE
15.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	1B	COORDINATORE
15.02.00	PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E AIUTI DI STATO	2A	DIRIGENTE
15.03.00	UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	2A	CAPO
15.05.00	PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	2A	DIRIGENTE
17.00.00	DIPARTIMENTO ENTI LOCALI, SEGRETERIA DELLA GIUNTA E AFFARI DI PREFETTURA	1B	COORDINATORE
17.01.00	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	2A	DIRIGENTE
17.02.00	AFFARI DI PREFETTURA	2A	DIRIGENTE
17.03.00	ENTI LOCALI	2A	DIRIGENTE
18.00.00	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO	1A	CAPO DELLA PROTEZIONE CIVILE-COORDINATORE
18.01.00	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	2A	DIRIGENTE
18.02.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	2A	COMANDANTE
18.03.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE	2B	VICECOMANDANTE
20.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALL'AGRICOLTURA E ALLE RISORSE NATURALI		SEGRETERIO PARTICOLARE
24.00.00	DIPARTIMENTO CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA E RISORSE NATURALI - COMANDANTE	1A	COMANDANTE-COORDINATORE
24.01.00	CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE	2B	VICECOMANDANTE
24.02.00	SISTEMAZIONI MONTANE	2A	DIRIGENTE
24.03.00	FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	2A	DIRIGENTE
24.04.00	AREE PROTETTE	2B	DIRIGENTE
24.05.00	FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	2A	DIRIGENTE
25.00.00	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	1A	COORDINATORE
25.01.00	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	2A	DIRIGENTE
25.02.00	PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE E STRUTTURE AZIENDALI	2A	DIRIGENTE
25.03.00	PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	2A	DIRIGENTE
25.04.00	PROMOZIONE DELLA QUALITA', SUPPORTO ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE	2B	DIRIGENTE
30.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, ENERGIA, POLITICHE DEL LAVORO E AMBIENTE		SEGRETERIO PARTICOLARE
31.00.00	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	1B	COORDINATORE
31.01.00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	2A	DIRIGENTE
31.04.00	RISPARMIO ENERGETICO E SVILUPPO FONTI RINNOVABILI	2A	DIRIGENTE
31.05.00	RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'	2A	DIRIGENTE
31.06.00	SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	2B	DIRIGENTE
32.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	1A	COORDINATORE
32.01.00	POLITICHE PER L'IMPIEGO	2B	DIRIGENTE
32.02.00	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	2A	DIRIGENTE
32.03.00	POLITICHE DEL LAVORO	2B	DIRIGENTE
34.00.00	DIPARTIMENTO AMBIENTE	1A	COORDINATORE
34.01.00	SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE	2C	DIRIGENTE
34.02.00	ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE	2A	DIRIGENTE
34.03.00	VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	2A	DIRIGENTE
40.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE AL BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE		SEGRETERIO PARTICOLARE
42.00.00	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	1A	COORDINATORE
42.01.00	PROGRAMMAZIONE E BILANCI	2A	DIRIGENTE
42.02.00	FINANZE E TRIBUTI	2A	DIRIGENTE
42.03.00	ESPROPRIAZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	2A	DIRIGENTE
42.04.00	SICUREZZA E LOGISTICA	2A	DIRIGENTE
42.05.00	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	2A	DIRIGENTE
42.06.00	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	2A	DIRIGENTE
42.07.00	CASA DA GIOCO	2A	DIRIGENTE

<i>CODICE</i>	<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>grad.</i>	<i>DENOMINAZIONE DELL'INCARICO</i>
50.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALL'ISTRUZIONE E CULTURA		SEGRETERIO PARTICOLARE
51.00.00	DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI	1A	COORDINATORE
51.01.00	PERSONALE SCOLASTICO	2A	DIRIGENTE
51.02.00	POLITICHE EDUCATIVE	2A	DIRIGENTE
51.04.00	EDILIZIA SCOLASTICA E PROGETTI EUROPEI	2B	DIRIGENTE
52.00.00	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	1A	COORDINATORE
52.09.00	ATTIVITA' ESPOSITIVE	2B	DIRIGENTE
52.10.00	BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE	2B	DIRIGENTE
52.11.00	PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO	2A	DIRIGENTE
52.12.00	CATALOGO BENI CULTURALI	2A	DIRIGENTE
52.13.00	ATTIVITA' CULTURALI	2A	DIRIGENTE
52.14.00	PATRIMONIO ARCHEOLOGICO	2A	DIRIGENTE
52.15.00	SISTEMA BIBLIOTECARIO	2A	DIRIGENTE
52.16.00	SUPPORTO TECNICO SISTEMA BIBLIOTECARIO	2B	DIRIGENTE
52.17.00	ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	2A	DIRIGENTE
52.18.00	ARCHIVIO STORICO REGIONALE	2B	DIRIGENTE
60.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLE OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO E EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA		SEGRETERIO PARTICOLARE
61.00.00	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	1A	COORDINATORE
61.01.00	EDILIZIA RESIDENZIALE	2B	DIRIGENTE
61.03.00	OPERE EDILI	2A	DIRIGENTE
61.04.00	MANUTENZIONE STABILI	2A	DIRIGENTE
61.05.00	OPERE STRADALI	2A	DIRIGENTE
61.06.00	VIABILITÀ	2A	DIRIGENTE
63.00.00	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	1A	COORDINATORE
63.01.00	ATTIVITA' GEOLOGICHE	2A	DIRIGENTE
63.02.00	OPERE IDRAULICHE	2A	DIRIGENTE
63.03.00	AFFARI GENERALI, DEMANIO E RISORSE IDRICHE	2B	DIRIGENTE
63.04.00	ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	2A	DIRIGENTE
63.05.00	ASSETTO DEL TERRITORIO	2B	DIRIGENTE
63.06.00	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	2A	DIRIGENTE
63.07.00	STAZIONE UNICA APPALTANTE PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	2A	DIRIGENTE
63.08.00	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2A	DIRIGENTE
70.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLA SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI		SEGRETERIO PARTICOLARE
71.00.00	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI	1A	COORDINATORE
71.06.00	IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA	2B	DIRIGENTE
71.11.00	FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	2A	DIRIGENTE
71.12.00	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E MOBILITA'	2B	DIRIGENTE
71.13.00	SANITÀ OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	2A	DIRIGENTE
71.14.00	POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	2A	DIRIGENTE
71.15.00	FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA	2A	DIRIGENTE
71.16.00	DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE	2A	DIRIGENTE
90.01.00	SEGRETERIA DELL'ASSESSORE AL TURISMO, SPORT, COMMERCIO E TRASPORTI		SEGRETERIO PARTICOLARE
91.00.00	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	1B	COORDINATORE
91.02.00	STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	2A	DIRIGENTE
91.03.00	INFRASTRUTTURE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	2A	DIRIGENTE
91.04.00	SVILUPPO DELL'OFFERTA, MARKETING E PROMOZIONE TURISTICA	2A	DIRIGENTE
92.00.00	DIPARTIMENTO TRASPORTI	1A	COORDINATORE
92.02.00	AEROPORTO E FERROVIE	2A	DIRIGENTE
92.03.00	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	2A	DIRIGENTE
92.04.00	MOTORIZZAZIONE CIVILE	2A	DIRIGENTE