

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Nicoletta SPELGATTI

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Massimo BALESTRA



---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, lì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 20 agosto 2018

In Aosta, il giorno venti (20) del mese di agosto dell'anno duemiladiciotto con inizio alle ore quindici e dieci 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 Nicoletta SPELGATTI**

e gli Assessori

**Els0 GERANDIN - Vice-Presidente**  
**Stefano AGGRAVI**  
**Stefano BORRELLO**  
**Chantal CERTAN**  
**Claudio RESTANO**  
**Paolo SAMMARITANI**

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Segreteria della Giunta regionale, Sig. Massimo BALESTRA.

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **994** OGGETTO :

DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE.

## LA GIUNTA REGIONALE

viste le deliberazioni del Consiglio regionale adottate nella seduta del 27 giugno 2018 n. 11/XIV e n. 12/XIV con le quali 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. 4 relativo alle funzioni attribuite ai dirigenti;
- l’art. 5, comma 1, relativo all’articolazione della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale in strutture permanenti di primo e di secondo livello;
- l’art. 5, comma 5, relativo alle modalità di individuazione delle particolari posizioni organizzative;
- l’art. 6 relativo all’articolazione delle posizioni dirigenziali e delle strutture organizzative, che 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 relativo all’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 il quale prevede la possibilità di revoca degli incarichi dirigenziali 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-organizzativa;

vista la legge regionale 22 dicembre 2017, n. 21 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 2018/2020). Modificazioni di leggi regionali” e, in particolare, l’art. 4 (Disposizioni in materia di contenimento della spesa per il personale) e l’art. 5 (Disposizioni in materia di personale regionale. Modificazione alla legge regionale 10 novembre 2009, n. 37);

visto il Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto unico della Regione Valle d’Aosta, sottoscritto in data 13 dicembre 2010;

visto il Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d’Aosta, sottoscritto in data 5 ottobre 2011;

richiamata la propria deliberazione n. 884 del 16 luglio 2018 concernente l’individuazione e la definizione della nuova articolazione della macro struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale, nonché dei rami facenti capo al Presidente della Regione ed agli Assessori, ai sensi dell’art. 3, comma 3, lettera a) della l. r. 22/2010;

ritenuto di dover modificare la suddetta deliberazione 884/2018 come segue:

- per quanto concerne le competenze assegnate alla Presidenza della Regione, con la seguente integrazione:

“j) attività inerenti all’attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;”

- per quanto concerne le competenze assegnate all’Assessorato finanze, attività produttive, artigianato e politiche del lavoro, con la seguente correzione:

“a) attività finalizzate al supporto operativo per il funzionamento dell’Amministrazione per gli aspetti che richiedono l’acquisizione, la programmazione, la gestione e l’utilizzo di risorse finanziarie e patrimoniali;”;

rammentato che il punto 2 del dispositivo della citata deliberazione 884/2018 rinvia a successivi provvedimenti la definizione delle strutture organizzative dirigenziali, facenti capo ai rami individuati al punto 1, 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. 476/2017, n. 1443/2017, n. 1635/2017, n. 1909/2017 e n. 241/2018;

ritenuto di procedere ad una riorganizzazione generale dell’Amministrazione regionale per adeguare l’articolazione delle strutture organizzative alle attuali esigenze definite in funzione del programma di legislatura e all’articolazione della macro struttura di cui alla DGR 884/2018;

ritenuto opportuno sospendere, nella fase attuale, la definizione delle strutture organizzative dirigenziali facenti capo al Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco, la loro articolazione, la nomenclatura, le relative competenze ed il sistema di interrelazioni tra le stesse, in previsione di una modifica normativa che interesserà l’intero ambito;

considerato di procedere alle seguenti modifiche e/o soppressioni di Strutture dirigenziali:

• Presidenza della Regione:

- creazione di una nuova struttura di 1° livello, denominata “Audit interno”, con funzioni di controllo interno sull’attività amministrativa e gestionale dell’Amministrazione, verificandone la rispondenza agli obiettivi di legislatura;
- spostamento della struttura Avvocatura regionale alle dirette dipendenze del Presidente della Regione, in applicazione della l.r. 23/2017, con relativa trasformazione dal 2° livello al 1° livello;
- soppressione del Dipartimento enti locali, segreteria della Giunta e affari di prefettura con conseguente modifica della dipendenza funzionale delle strutture sott’ordinate di 2° livello: Provvedimenti amministrativi, Enti locali e Affari di prefettura;
- spostamento delle strutture di 2° livello Provvedimenti amministrativi e Enti locali alle dipendenze del Segretario generale e della struttura Affari di prefettura alle dipendenze del Dipartimento legislativo e aiuti di Stato;
- spostamento della struttura di 2° livello Comunicazione istituzionale e cerimoniale dal Dipartimento innovazione e agenda digitale al Dipartimento personale e organizzazione;
- modificazione della denominazione del Dipartimento Legislativo e legale in “Dipartimento legislativo e aiuti di Stato” che acquisisce il coordinamento di due nuove strutture di 2° livello: Attività contrattuale e Affari di prefettura;
- assegnazione della nuova struttura di 2° livello, denominata “Attività contrattuale”, al Dipartimento legislativo e aiuti di Stato, con conseguente abrogazione della corrispondente struttura di 2° livello Attività contrattuale e coordinamento C.U.C.;

- acquisizione delle competenze inerenti agli aiuti di Stato della struttura di 2° livello Affari legislativi con modificazione della denominazione in “Affari legislativi e aiuti di Stato”;
- soppressione della struttura di 2° livello Stato giuridico, formazione e servizi generali e relativo trasferimento delle competenze al Dipartimento personale e organizzazione;
- modificazione della denominazione della struttura di 2° livello Centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari Cug e concorsi in “Gestione del personale e concorsi”;
- modificazione della dipendenza funzionale della struttura di 2° livello Sicurezza e logistica dal Dipartimento bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate al Dipartimento personale e organizzazione;
- acquisizione delle competenze inerenti all’attività di gestione FSE della struttura Politiche della formazione e dell’occupazione da parte della struttura di 2° livello Programmazione negoziata e aiuti di Stato e trasferimento delle competenze relative agli aiuti di Stato con modificazione della denominazione in “Programmazione fondo sociale europeo”;
- adeguamento marginale delle competenze della struttura di 2° livello Programmi per lo sviluppo regionale;
- modificazione della denominazione della struttura di 2° livello da Sistemi tecnologici e strategia Eusalp in “Sistemi tecnologici e informativi”;
- Assessorato agricoltura e ambiente
  - creazione di una nuova struttura di 1° livello, denominata “Dipartimento risorse naturali”, con funzioni di coordinamento dell’attività amministrativa e gestionale delle risorse naturali, con annesse le seguenti strutture di 2° livello, con modificazione della sola dipendenza funzionale: Sistemazioni montane, Flora, fauna, caccia e pesca, Forestazione e sentieristica;
  - collocazione delle strutture Corpo forestale della Valle d’Aosta – Comandante (incarico fiduciario), Corpo forestale della Valle d’Aosta – Vicecomandante (incarico fiduciario) alle dirette dipendenze dell’Assessore all’agricoltura e ambiente, con incarichi fiduciari di 2° livello;
  - modificazione della denominazione della struttura di 2° livello Aree protette in “Biodiversità e aree naturali protette” e sua nuova collocazione nell’ambito del Dipartimento ambiente;
  - soppressione della struttura di 2° livello Promozione della qualità, supporto alle imprese e semplificazione delle procedure;
  - acquisizione da parte del Dipartimento agricoltura del coordinamento di Agea e Area, delle competenze della soppressa struttura di 2° livello Promozione della qualità, supporto alle imprese e semplificazione delle procedure e trasferimento di competenze alla nuova struttura di 2° livello “Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori”;
  - modificazione della denominazione della struttura di 2° livello Pianificazione agricolo-territoriale e strutture aziendali in “Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale” e adeguamento marginale delle competenze;
  - adeguamento marginale delle competenze della struttura di 2° livello Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari;
  - creazione della nuova struttura di 2° livello “Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori”, nell’ambito del Dipartimento agricoltura, con competenze inerenti alle politiche a sostegno della zootecnia regionale e la promozione delle attività di valorizzazione dei prodotti lattiero-caseari;

- Assessorato finanze, attività produttive, artigianato e politiche del lavoro
  - acquisizione da parte del Dipartimento industria, artigianato ed energia delle competenze inerenti alla Smart Specialization Strategy e al programma pluriennale per l'industria e l'artigianato e trasferimento delle competenze sull'organizzazione della Fiera di S. Orso e delle attività promozionali;
  - creazione della nuova struttura di 2° livello "Attività artigianali e di tradizione", nell'ambito del Dipartimento industria, artigianato ed energia, con competenze inerenti all'organizzazione della Fiera di S. Orso e all'ambito dell'artigianato di tradizione;
  - modificazione delle denominazione della struttura di 2° livello Risparmio energetico e sviluppo fonti rinnovabili in "Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile" e adeguamento delle competenze inerenti al ruolo di energy manager;
  - modificazione delle denominazione della struttura di 2° livello Ricerca, innovazione e qualità in "Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità" e adeguamento delle competenze inerenti all'internazionalizzazione e al marketing territoriale;
  - modificazione delle denominazione della struttura di 2° livello Sviluppo economico e generi contingentati in "Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati";
  - soppressione della struttura di 2° livello Politiche del lavoro;
  - acquisizione delle competenze della soppressa struttura di 2° livello Politiche del lavoro da parte della struttura Politiche della formazione e dell'occupazione;
  
- Assessorato istruzione e cultura
  - adeguamento marginale delle competenze della struttura di 2° livello Affari generali e legislativi scolastici;
  - adeguamento marginale delle competenze della struttura di 2° livello Edilizia scolastica e modificazione della denominazione in "Organizzazione e logistica scolastica";
  - creazione di una nuova struttura di 2° livello con denominazione "Bureau régional ethnologie et linguistique et archives historiques" che acquisisce le competenze delle sopresse strutture di 2° livello Bureau régional ethnologie et linguistique e Archivio storico regionale, nell'ambito del Dipartimento soprintendenza per i beni e le attività culturali;
  
- Assessorato opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica
  - riorganizzazione complessiva delle strutture afferenti al Dipartimento infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica, mediante soppressione delle strutture di 2° livello Opere edili, Manutenzioni stabili, Viabilità e Opere stradali e creazione delle strutture di 2° livello: "Viabilità e opere stradali" che acquisisce le competenze delle sopresse strutture di 2° livello Viabilità e Opere stradali, "Affari generali" con competenze trasversali a tutto il Dipartimento, "Edilizia sedi istituzionali e sismica" con competenze inerenti agli interventi su stabili di proprietà regionale, o in uso alla Regione, sedi di uffici, "Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive" con competenze inerenti agli stabili di proprietà regionale, o in uso alla Regione, adibiti ad usi diversi, comprese le infrastrutture sportive, "Edilizia strutture scolastiche" con competenze inerenti alla realizzazione di interventi sulle sedi delle istituzioni scolastiche;
  - soppressione della struttura di 2° livello Assetto del territorio;
  - acquisizione da parte del Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio delle competenze inerenti agli interventi legati al rischio idrogeologico, valanghivo e periglaciale, al coordinamento CUC, alle attività sulle tematiche della montagna, nonché ai rapporti con Fondazione Montagna Sicura e all'istruttoria dei procedimenti inerenti agli ambiti inedificabili, già in capo alla soppressa struttura Assetto del territorio;

- modificazione della denominazione della struttura di 2° livello Affari generali, demanio e risorse idriche in “Gestione demanio idrico”;
- Assessorato sanità, salute, politiche sociali e formazione
  - riorganizzazione complessiva del settore sociale, mediante soppressione delle strutture di 2° livello Politiche sociali e giovanili, Famiglia e assistenza economica e Disabilità e invalidità civile e creazione delle strutture di 2° livello: “Politiche per l’inclusione e l’integrazione sociale” con competenze inerenti alle politiche di inclusione sociale, al supporto alla Consiglieria di Parità e alla formazione professionale specifica, “Servizi alla persona” con competenze inerenti agli sportelli sociali, alle strutture territoriali e all’organizzazione dei servizi per la tutela dei minori, “Misure per la famiglia” con competenze inerenti alle misure di sostegno economico, al controllo delle strutture A.P.S.P. Casa di riposo J.B. Festaz e Fondazione Sistema Ollignan onlus, nonché ai criteri di accreditamento, “Invalidità civile e tutele” con competenze inerenti al riconoscimento dell’invalidità civile, alla gestione delle tutele e curatele e agli adempimenti prefettizi legati allo stato di tossicodipendenza;
- Assessorato turismo, sport, commercio e trasporti
  - acquisizione da parte del Dipartimento turismo, sport e commercio delle competenze inerenti alle manifestazioni e alle provvidenze sportive;
  - soppressione della struttura di 2° livello Infrastrutture e manifestazioni sportive, le cui residuali competenze transitano presso il Dipartimento infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica;
  - creazione della struttura di 2° livello “Enti e professioni del turismo” con competenze inerenti agli adempimenti legati alla Fondazione per la formazione professionale turistica e alle professioni turistiche, nonché alla vigilanza sull’Office régional du tourisme, nell’ambito del Dipartimento turismo, sport e commercio;

ritenuto pertanto di definire la nuova struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale dal 17 settembre 2018, con esclusione delle Strutture del Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco, la cui definizione rimane quella stabilita nelle deliberazioni della Giunta regionale n. 1443 del 25 ottobre 2017 e n. 708 del 15 maggio 2015;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 204 in data 3 febbraio 2012, concernente l’approvazione del verbale di concertazione avente ad oggetto “Graduazione delle posizioni dirigenziali nel sistema organizzativo della Regione autonoma Valle d’Aosta”;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 577 in data 19 marzo 2012, concernente l’approvazione del verbale di concertazione avente ad oggetto “Graduazione delle posizioni dirigenziali nel sistema organizzativo della Regione autonoma Valle d’Aosta”;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 630 in data 23 marzo 2012, avente ad oggetto “Definizione della retribuzione di posizione delle strutture organizzative della Giunta regionale e delle relative fasce di punteggio ai sensi dell’art. 60 del Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d’Aosta”;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 861 in data 29 maggio 2015, con la quale erano stati definiti i criteri per l’individuazione dei dirigenti incaricati di supplenza e di reggenza in applicazione dell’art. 26, comma 1 e comma 2, della l.r. 22/2010;

preso atto del parere motivato della Commissione indipendente di valutazione espresso in data 17 agosto 2018 relativo alla graduazione delle posizioni delle strutture dirigenziali di primo e secondo livello oggetto di revisione;

visto il verbale di consultazione in data 20 agosto 2018 ai sensi dell'art. 8 del "TU dirigenza", concernente "Consultazione in merito all'organizzazione delle strutture organizzative delle strutture organizzative della Giunta regionale, in applicazione della l.r. 22/2010";

ritenuto di definire la revisione della struttura organizzativa della Giunta regionale, secondo quanto rappresentato dagli allegati A) Organigramma e B) Strutture organizzative alla presente deliberazione, individuando:

- la graduazione delle strutture organizzative;
- le funzioni attribuite a ciascuna struttura organizzativa e relativa graduazione;
- i requisiti oggettivi per ciascuna tipologia di incarico dirigenziale;
- la ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa;
- i criteri di scelta per il conferimento dell'incarico dirigenziale;
- la codifica delle strutture;

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 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 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

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 937 del 27 luglio 2018 con la quale è stata disposta la proroga degli incarichi di particolare posizione organizzativa (PPO) in essere, di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 708 del 15.05.2015 e successive modificazioni, dal 1° agosto 2018 e fino alla nuova riorganizzazione generale dell'Amministrazione regionale e comunque non oltre il 31 dicembre 2018;

ritenuto, nell'attuale fase di riorganizzazione, di prorogare ulteriormente le attuali PPO, così come definite nella DGR 708/2015 e successive modificazioni, rinviando, al fine di garantire continuità organizzativa, a successivo atto la determinazione delle nuove particolari posizioni, in conseguenza del modificato assetto delle strutture, comunque non oltre il 31 dicembre 2018;

ritenuto, altresì, di confermare tutte le particolari posizioni organizzative collocate presso le istituzioni scolastiche regionali, al fine di garantire la continuità operativa, così come definite nella DGR 708/2015;

ritenuto che per gli incarichi dirigenziali conseguenti alla riorganizzazione delle funzioni, la nuova graduazione comporterà la conseguente applicazione delle nuove fasce di retribuzione di posizione;

ritenuto di determinare nel 17 settembre 2018 la data di cessazione dei seguenti incarichi dirigenziali di primo livello, visto l'art. 21, commi 5 e 6, della l.r. 22/2010:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO /DGR
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	FANIZZI STEFANIA	n. 1558 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	RICCARDI CARLA STEFANIA	n. 1559 del 13/11/2017

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	MATTEI ENRICO	n. 1560 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	GARRONE EZIO	n. 1564 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	CUGNOD CRISTOFORO	n. 1562 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 1563 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	BIELER PETER	n. 186 del 19/02/2018
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	GENTILE FABRIZIO	n. 1567 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ROBERTO	n. 1568 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	ROCCO RAFFAELE	n. 1570 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ROSSET MASSIMO	n. 1569 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI	MORELLI GABRIELLA	n. 1571 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 1565 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	FERRAZZIN PAOLO	n. 1572 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 1573 del 13/11/2017

ritenuto inoltre di determinare nel 17 settembre 2018 la data di cessazione dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 22, commi 2 e 3, della l.r. 22/2010:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
AVVOCATURA REGIONALE	JANS RICCARDO	n. 793 del 29/05/2015
AFFARI LEGISLATIVI	DAVICO PAOLA	n. 794 del 29/05/2015
PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E AIUTI DI STATO	BALLERINI FAUSTO	n. 798 del 29/05/2015
PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	RICCARDI MARCO	n. 799 del 29/05/2015
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	BALESTRA MASSIMO	n. 801 del 29/05/2015
AFFARI DI PREFETTURA	VITALI VITALIANO	n. 802 del 29/05/2015
ENTI LOCALI	VALLET TIZIANA	n. 803 del 29/05/2015
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE	FOSSON ANNA	n. 791del 29/05/2015
SISTEMAZIONI MONTANE	PASQUALOTTO MASSIMO	n. 808 del 29/05/2015
FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	OREILLER PAOLO	n. 809 del 29/05/2015
AREE PROTETTE	TUTINO SANTA	n. 810 del 29/05/2015
FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	BIANCHETTI LUIGI PIETRO	n. 811 del 29/05/2015
PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE E STRUTTURE AZIENDALI	SAVOYE FABRIZIO	n. 806 del 29/05/2015
PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	ADAMO CORRADO	n. 807 del 29/05/2015
ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	BROCHET RINO	n. 813 del 29/05/2015
RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'	CLERMONT FABRIZIO	n. 815 del 29/05/2015
SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	BONETTO FRANCO	n. 816 del 29/05/2015
PROGRAMMAZIONE E BILANCI	NUVOLARI ROBERTO	n.818 del 29/05/2015
FINANZE E TRIBUTI	BORNEY LUIGINA	n. 819 del 29/05/2015
GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	MAURO PATRIZIA	n. 645del 21/05/2018
SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	MOMBELLI VALTER	n.820 del 29/05/2015
PERSONALE SCOLASTICO	GREGORI CLARISSA COSTANTINA	n. 823 del 29/05/2015
AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI	CASTRONOVO ROSARIA	n. 1580 del 13/11/2017 fino alla conclusione della procedura concorsuale disposta con DGR 1083/2017
ATTIVITA' ESPOSITIVE	JORIOZ DARIA	n. 827 del 29/05/2015
PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO	SALUSSOLIA CARLO	n. 829 del 29/05/2015
CATALOGO BENI CULTURALI	DE LA PIERRE CRISTINA	n. 830del 29/05/2015
ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ELMO	n. 831 del 29/05/2015
PATRIMONIO ARCHEOLOGICO	DE GATTIS GAETANO	n. 832 del 29/05/2015
ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	APPOLONIA LORENZO	n.835 del 29/05/2015



ARCHIVIO STORICO REGIONALE	RIVOLIN GIUSEPPE	n. 836 del 29/05/2015
EDILIZIA RESIDENZIALE	FEA GIANLUCA	n. 837 del 29/05/2015
OPERE EDILI	CERISE ANGELO	n. 838 del 29/05/2015
MANUTENZIONI STABILI	BLUS STEFANO	n. 839 del 29/05/2015
OPERE STRADALI	GLAREY SANDRO	n. 840 del 29/05/2015
VIABILITA'	PIAZZANO FABIO	n. 841 del 29/05/2015
ATTIVITA' GEOLOGICHE	BERTOLO DAVIDE	n. 842 del 29/05/2015
OPERE IDRAULICHE	ROPELE PAOLO	n. 843 del 29/05/2015
AFFARI GENERALI, DEMANIO E RISORSE IDRICHE	MADDALENA ROBERTO	n. 844 del 29/05/2015
ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	SEGOR VALERIO	n. 846 del 29/05/2015
POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	NUTI GIANNI	n.852 del 29/05/2015
FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA	SCAGLIA PATRIZIA	n. 853 del 29/05/2015
DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE	FURFARO GABRIELLA	n. 854 del 29/05/2015
STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	DI MARTINO ENRICO	n. 855 del 29/05/2015
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	ZOPPO GIULIANO	n. 858 del 29/05/2015
MOTORIZZAZIONE CIVILE	FEDELE FAUSTO	n. 859 del 29/05/2015

ritenuto inoltre di determinare nel 17 settembre 2018 la data di revoca dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 28 della l.r. 22/2010, in ragione della revisione delle funzioni assegnate alle relative strutture dirigenziali, oggetto della presente deliberazione, come specificato nella motivazione a fianco di ciascuno indicata:

MOTIVAZIONE DELLA REVOCA DELL'INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
La Struttura è soppressa	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	RAVAGLI CERONI LUCIA	n. 555 del 28/04/2017
Le competenze della Struttura hanno subito sostanziali modificazioni	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	PETTERLE NADIA	n. 557 del 28/04/2017
Le competenze della Struttura hanno subito sostanziali modificazioni	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	RUBBO IGOR	n. 225 del 26/02/2018
La Struttura è soppressa	ASSETTO DEL TERRITORIO	BROCCOLATO MASSIMO	n. 1187 del 02/09/2016
La Struttura è soppressa	INFRASTRUTTURE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	BALAGNA ROSSANO	n. 1568 del 30/10/2015

ritenuto di confermare gli incarichi dirigenziali sottoriportati che continuano ad essere esercitati secondo quanto disposto nei relativi atti di incarico, tenendo conto, limitatamente alle relative schede allegate alla presente, delle modificazioni di competenze che non danno luogo a variazioni della graduazione della posizione della struttura ovvero danno luogo ad una modificazione della sola dipendenza funzionale, così come specificato nella motivazione a fianco di ciascuno indicata:

MOTIVAZIONE DELLA CONFERMA DELL'INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ SCADENZA
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SANZIONI AMMINISTRATIVE	FRANCILLOTTI MICHELE	n. 1084 del 10/08/2017 scadenza 09/09/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CUG E CONCORSI con nuova denominazione: GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI	QUATTROCCHIO ROBERTA	n. 118 del 03/02/2017 scadenza 21/02/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SISTEMI TECNOLOGICI E STRATEGIA EUSALP con nuova denominazione: SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI	VIGNA CARLO	n. 1575 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	POLITICHE PER L'IMPIEGO con nuova denominazione: SERVIZI PER L'IMPIEGO	BAMBACE EMILIANO	n. 1908 del 28/12/2017 scadenza 01/01/2021

Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	ROTA ALESSANDRO	n. 1576 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE	DEL DEGAN ERMENEGILDO	n. 1040 del 29/07/2016 scadenza 31/08/2019
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	BAGNOD PAOLO	n. 1042 del 29/07/2016 scadenza 31/07/2019
La struttura non è oggetto di riorganizzazione	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO	PIO PORRETTA	n. 1638 del 20/11/2017 proseguimento <i>prorogatio</i>
La struttura non è oggetto di riorganizzazione	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	RATTO SARA MARIA	n. 845 del 29/05/2015 proseguimento <i>prorogatio</i>
La struttura non è oggetto di riorganizzazione	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO – COMANDANTE	CORIALE SALVATORE	n. 878 del 29/06/2017 proseguimento <i>prorogatio</i>
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SICUREZZA E LOGISTICA	BREDY MASSIMILIANO	n. 696 del 29/05/2017 scadenza 29/05/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	MAGRO STEFANIA	n. 35 del 15/01/2018 scadenza 15/01/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	POLITICHE EDUCATIVE	RICCARAND DANILO	n. 1578 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	EDILIZIA SCOLASTICA con nuova denominazione: ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA	HUGONIN LUCIA	n. 1579 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SISTEMA BIBLIOTECARIO	MATHIOU JOSETTE	n. 1075 del 07/08/2017 scadenza 15/08/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 560 del 28/04/2017 scadenza 30/04/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 871 del 26/06/2017 scadenza 30/06/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITÀ NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	ADDIEGO MONICA	n. 885 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SANITÀ OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	PERRATONE CLAUDIO	n. 887 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	PROGRAMMAZIONE SOCIO- SANITARIA	DETTI MIRIANA	n. 886 del 16/07/2018 decorrenza 05/09/2018 scadenza 04/09/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	CHUC REMO	n. 1581 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	AEROPORTO E FERROVIE	TREVISAN MARCO	n. 1188 del 02/09/2016 scadenza 04/09/2019

ritenuto di confermare l'incarico dirigenziale con scadenza il 31/07/2019 della struttura di 2° livello Attività estrattive, rifiuti, e tutela delle acque, conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 1041 del 29/07/2016 alla sig.ra Ines Mancuso, alla quale è differito per ragioni funzionali e organizzative il collocamento a riposo - previsto a far data dal 13 settembre 2018 - per 6 mesi, prorogabili di ulteriori 6 mesi, ai sensi dell'art. 65 della l.r. 22/2010, visto il consenso della medesima;

richiamato l'art. 11bis della l.r. 22/2010, concernente l'incarico di veterinario regio-

nale e ritenuto di darne applicazione per la copertura del posto di dirigente della struttura Igiene e sanità pubblica e veterinaria, vacante dal 1° settembre 2018, utilizzando l'istituto del comando di un dirigente veterinario da altro ente pubblico, previa procedura selettiva ad evidenza pubblica, considerato che nessun dirigente appartenente alla qualifica unica dirigenziale regionale è in possesso della laurea in medicina veterinaria;

accertato che i posti dirigenziali disponibili a far data dal 17 settembre 2018 risultano essere:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATO DIRIGENTE	AVVOCATURA REGIONALE
COORDINATORE	AUDIT INTERNO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI
DIRIGENTE	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE
DIRIGENTE	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
DIRIGENTE	ENTI LOCALI
DIRIGENTE	AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO
DIRIGENTE	ATTIVITA' CONTRATTUALE
DIRIGENTE	AFFARI DI PREFETTURA
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO
DIRIGENTE	PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE
DIRIGENTE	INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE
DIRIGENTE	PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI
DIRIGENTE	ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI
DIRIGENTE	SISTEMAZIONI MONTANE
DIRIGENTE	FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA
DIRIGENTE	FORESTAZIONE E SENTIERISTICA
DIRIGENTE	BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE E BILANCI
DIRIGENTE	FINANZE E TRIBUTI
DIRIGENTE	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE
DIRIGENTE	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA
DIRIGENTE	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE
DIRIGENTE	RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE
DIRIGENTE	RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'
DIRIGENTE	AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI
DIRIGENTE	ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE
DIRIGENTE	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE
DIRIGENTE	PERSONALE SCOLASTICO
DIRIGENTE	AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI
DIRIGENTE	ATTIVITA' ESPOSITIVE
DIRIGENTE	PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO
DIRIGENTE	CATALOGO BENI CULTURALI
DIRIGENTE	ATTIVITA' CULTURALI

DIRIGENTE	PATRIMONIO ARCHEOLOGICO
DIRIGENTE	ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI
DIRIGENTE	BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES
DIRIGENTE	EDILIZIA RESIDENZIALE
DIRIGENTE	VIABILITA' E OPERE STRADALI
DIRIGENTE	AFFARI GENERALI
DIRIGENTE	EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE
DIRIGENTE	EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA
DIRIGENTE	EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE
DIRIGENTE	ATTIVITA' GEOLOGICHE
DIRIGENTE	OPERE IDRAULICHE
DIRIGENTE	GESTIONE DEMANIO IDRICO
DIRIGENTE	ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI
DIRIGENTE	MISURE PER LA FAMIGLIA
DIRIGENTE	POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE
DIRIGENTE	SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE	INVALIDITA' CIVILE E TUTELE
DIRIGENTE	STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO
DIRIGENTE	ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO
DIRIGENTE	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE
DIRIGENTE	MOTORIZZAZIONE CIVILE

ritenuto di stabilire che la pubblicità dei posti dirigenziali disponibili sia effettuata mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, come previsto dall'art. 20, comma 4, della l.r. 22/2010, 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 giorno 3 settembre 2018;

considerato che, come stabilito dall'art. 17 del T.U. della dirigenza, tutti i dirigenti, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, hanno diritto ad un incarico e che, pertanto, occorre riservare un posto dirigenziale ai dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale attualmente collocati in aspettativa per altro incarico, ai sensi degli artt. 10, 11 e 27 della l.r. 22/2010;

rammentato che la deliberazione della Giunta regionale n. 1557 del 13 novembre 2017, concernente integrazione della programmazione 2017/2018, prevede l'assunzione, a tempo indeterminato, di un'ulteriore unità dirigenziale, mediante utilizzo della graduatoria di cui al provvedimento dirigenziale n. 3103 in data 6 giugno 2018 per l'assunzione a tempo indeterminato di dirigenti di secondo livello da assegnare all'organico della Giunta regionale;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1853 in data 28/12/2017, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2018/2020 e delle connesse disposizioni applicative;

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, Nicoletta Spelgatti;

ad unanimità di voti favorevoli

## **DELIBERA**

1. di modificare la deliberazione della Giunta regionale n. 884 in data 16/07/2018 come segue:
  - 1.1 per quanto concerne le competenze assegnate alla Presidenza della Regione, con la seguente integrazione:

- “j) attività inerenti all’attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;”
- 1.2 per quanto concerne le competenze assegnate all’Assessorato finanze, attività produttive, artigianato e politiche del lavoro, con la seguente correzione:
- “a) attività finalizzate al supporto operativo per il funzionamento dell’Amministrazione per gli aspetti che richiedono l’acquisizione, la programmazione, la gestione e l’utilizzo di risorse finanziarie e patrimoniali;”;
2. di definire la struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale, come da allegati alla presente deliberazione:
- allegato A) *Organigramma* concernente, tra l’altro, la dipendenza funzionale delle strutture;
  - allegato B) *Strutture organizzative*, che individua:
    - B1) la graduazione delle strutture organizzative oggetto di ridefinizione;
    - B2) le funzioni attribuite a ciascuna struttura organizzativa, la relativa graduazione, i requisiti oggettivi e i criteri di scelta per il conferimento dell’incarico dirigenziale;
    - B3) la ripartizione delle risorse umane assegnate alle strutture organizzative;
    - B4) codifica delle strutture;
3. di stabilire che la nuova graduazione degli incarichi dirigenziali comporterà la conseguente applicazione delle nuove fasce di retribuzione di posizione;
4. di determinare nel 17 settembre 2018 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:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO /DGR
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E LEGALE	FANIZZI STEFANIA	n. 1558 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	RICCARDI CARLA STEFANIA	n. 1559 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	MATTEI ENRICO	n. 1560 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	GARRONE EZIO	n. 1564 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	CUGNOD CRISTOFORO	n. 1562 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 1563 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA’ PARTECIPATE	BIELER PETER	n. 186 del 19/02/2018
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	GENTILE FABRIZIO	n. 1567 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA’ CULTURALI	DOMAINE ROBERTO	n. 1568 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	ROCCO RAFFAELE	n. 1570 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA’ ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ROSSET MASSIMO	n. 1569 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO SANITA’, SALUTE E POLITICHE SOCIALI	MORELLI GABRIELLA	n. 1571 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 1565 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	FERRAZZIN PAOLO	n. 1572 del 13/11/2017
DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 1573 del 13/11/2017

5. di determinare nel 17 settembre 2018 la data di cessazione dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l’art. 22, comma 2 e comma 3, della l.r. 22/2010:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
AVVOCATURA REGIONALE	JANS RICCARDO	n. 793 del 29/05/2015
AFFARI LEGISLATIVI	DAVICO PAOLA	n. 794 del 29/05/2015
PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA E AIUTI DI STATO	BALLERINI FAUSTO	n. 798 del 29/05/2015

PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	RICCARDI MARCO	n. 799 del 29/05/2015
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	BALESTRA MASSIMO	n. 801 del 29/05/2015
AFFARI DI PREFETTURA	VITALI VITALIANO	n. 802 del 29/05/2015
ENTI LOCALI	VALLET TIZIANA	n. 803 del 29/05/2015
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE	FOSSON ANNA	n. 791 del 29/05/2015
SISTEMAZIONI MONTANE	PASQUALOTTO MASSIMO	n. 808 del 29/05/2015
FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	OREILLER PAOLO	n. 809 del 29/05/2015
AREE PROTETTE	TUTINO SANTA	n. 810 del 29/05/2015
FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	BIANCHETTI LUIGI PIETRO	n. 811 del 29/05/2015
PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE E STRUTTURE AZIENDALI	SAVOYE FABRIZIO	n. 806 del 29/05/2015
PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	ADAMO CORRADO	n. 807 del 29/05/2015
ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	BROCHET RINO	n. 813 del 29/05/2015
RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'	CLERMONT FABRIZIO	n. 815 del 29/05/2015
SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	BONETTO FRANCO	n. 816 del 29/05/2015
PROGRAMMAZIONE E BILANCI	NUVOLARI ROBERTO	n. 818 del 29/05/2015
FINANZE E TRIBUTI	BORNEY LUIGINA	n. 819 del 29/05/2015
GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	MAURO PATRIZIA	n. 645 del 21/05/2018
SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	MOMBELLI VALTER	n. 820 del 29/05/2015
PERSONALE SCOLASTICO	GREGORI CLARISSA COSTANTINA	n. 823 del 29/05/2015
AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI	CASTRONOVO ROSARIA	n. 1580 del 13/11/2017
ATTIVITA' ESPOSITIVE	JORIOZ DARIA	n. 827 del 29/05/2015
PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO	SALUSSOLIA CARLO	n. 829 del 29/05/2015
CATALOGO BENI CULTURALI	DE LA PIERRE CRISTINA	n. 830 del 29/05/2015
ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ELMO	n. 831 del 29/05/2015
PATRIMONIO ARCHEOLOGICO	DE GATTIS GAETANO	n. 832 del 29/05/2015
ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	APOLLONIA LORENZO	n. 835 del 29/05/2015
ARCHIVIO STORICO REGIONALE	RIVOLIN GIUSEPPE	n. 836 del 29/05/2015
EDILIZIA RESIDENZIALE	FEA GIANLUCA	n. 837 del 29/05/2015
OPERE EDILI	CERISE ANGELO	n. 838 del 29/05/2015
MANUTENZIONI STABILI	BLUS STEFANO	n. 839 del 29/05/2015
OPERE STRADALI	GLAREY SANDRO	n. 840 del 29/05/2015
VIABILITA'	PIAZZANO FABIO	n. 841 del 29/05/2015
ATTIVITA' GEOLOGICHE	BERTOLO DAVIDE	n. 842 del 29/05/2015
OPERE IDRAULICHE	ROPELE PAOLO	n. 843 del 29/05/2015
AFFARI GENERALI, DEMANIO E RISORSE IDRICHE	MADDALENA ROBERTO	n. 844 del 29/05/2015
ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	SEGOR VALERIO	n. 846 del 29/05/2015
POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI	NUTI GIANNI	n. 852 del 29/05/2015
FAMIGLIA E ASSISTENZA ECONOMICA	SCAGLIA PATRIZIA	n. 853 del 29/05/2015
DISABILITA' E INVALIDITA' CIVILE	FURFARO GABRIELLA	n. 854 del 29/05/2015
STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	DI MARTINO ENRICO	n. 855 del 29/05/2015
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	ZOPPO GIULIANO	n. 858 del 29/05/2015
MOTORIZZAZIONE CIVILE	FEDELE FAUSTO	n. 859 del 29/05/2015

6. di determinare nel 17 settembre 2018 la data di revoca dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 28 della l.r. 22/2010, come specificato nella motivazione a fianco di ciascuno indicata:

MOTIVAZIONE DELLA REVOCA DELL'INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
La Struttura è soppressa	STATO GIURIDICO, FORMAZIONE E SERVIZI GENERALI	RAVAGLI CERONI LUCIA	n. 555 del 28/04/2017
Le competenze della Struttura hanno subito sostanziali modificazioni	ATTIVITA' CONTRATTUALE E COORDINAMENTO CUC	PETTERLE NADIA	n. 557 del 28/04/2017
Le competenze della Struttura hanno subito sostanziali modificazioni	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	RUBBO IGOR	n. 225 del 26/02/2018

La Struttura è soppressa	ASSETTO DEL TERRITORIO	BROCCOLATO MASSIMO	n. 1187 del 02/09/2016
La Struttura è soppressa	INFRASTRUTTURE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	BALAGNA ROSSANO	n. 1568 del 30/10/2015

7. 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/ SCADENZA
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SANZIONI AMMINISTRATIVE	FRANCILLOTTI MICHELE	n. 1084 del 10/08/2017 scadenza 09/09/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	CENTRO UNICO RETRIBUZIONI E FISCALE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI CUG E CONCORSI con nuova denominazione: GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI	QUATTROCCHIO ROBERTA	n. 118 del 03/02/2017 scadenza 21/02/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SISTEMI TECNOLOGICI E STRATEGIA EUSALP con nuova denominazione: SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI	VIGNA CARLO	n. 1575 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	POLITICHE PER L'IMPIEGO con nuova denominazione: SERVIZI PER L'IMPIEGO	BAMBACE EMILIANO	n. 1908 del 28/12/2017 scadenza 01/01/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	ROTA ALESSANDRO	n. 1576 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE	DEL DEGAN ERMENEGILDO	n. 1040 del 29/07/2016 scadenza 31/08/2019
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	BAGNOD PAOLO	n. 1042 del 29/07/2016 scadenza 31/07/2019
La struttura non è oggetto di riorganizzazione	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUCO	PIO PORRETTA	n. 1638 del 20/11/2017 proseguimento <i>prorogatio</i>
La struttura non è oggetto di riorganizzazione	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	RATTO SARA MARIA	n. 845 del 29/05/2015 proseguimento <i>prorogatio</i>
La struttura non è oggetto di riorganizzazione	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO – COMANDANTE	CORIALE SALVATORE	n. 878 del 29/06/2017 proseguimento <i>prorogatio</i>
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SICUREZZA E LOGISTICA	BREDY MASSIMILIANO	n. 696 del 29/05/2017 scadenza 29/05/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	MAGRO STEFANIA	n. 35 del 15/01/2018 scadenza 15/01/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	POLITICHE EDUCATIVE	RICCARAND DANILO	n. 1578 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	EDILIZIA SCOLASTICA con nuova denominazione: ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA	HUGONIN LUCIA	n. 1579 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SISTEMA BIBLIOTECARIO	MATHIOU JOSETTE	n. 1075 del 07/08/2017 scadenza 15/08/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 560 del 28/04/2017 scadenza 30/04/2020

Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 871 del 26/06/2017 scadenza 30/06/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITÀ NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	ADDIEGO MONICA	n. 885 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	SANITÀ OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	PERRATONE CLAUDIO	n. 887 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	DETTI MIRIANA	n. 886 del 16/07/2018 decorrenza 05/09/2018 scadenza 04/09/2021
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	CHUC REMO	n. 1581 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
Le competenze della Struttura non hanno subito modificazioni sostanziali	AEROPORTO E FERROVIE	TREVISAN MARCO	n. 1188 del 02/09/2016 scadenza 04/09/2019

8. di confermare l'incarico dirigenziale con scadenza il 31/07/2019 della struttura di 2° livello Attività estrattive, rifiuti, e tutela delle acque, conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 1041 del 29/0/2016 alla sig.ra Ines Mancuso, alla quale è differito per ragioni funzionali e organizzative il collocamento a riposo - previsto a far data dal 13 settembre 2018 - per 6 mesi, prorogabili di ulteriori 6 mesi, ai sensi dell'art. 65 della l.r. 22/2010;
9. di sospendere la definizione delle strutture organizzative dirigenziali facenti capo al Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco, la loro articolazione, la nomenclatura, le relative competenze ed il sistema di interrelazioni tra le stesse;
10. di rinviare a successivo atto l'aggiornamento della deliberazione della Giunta regionale n. 861 in data 29 maggio 2015, con la quale erano stati definiti i criteri per l'individuazione dei dirigenti incaricati di supplenza e di reggenza in applicazione dell'art. 26, comma 1 e comma 2, della l.r. 22/2010;
11. di dare applicazione all'art. 11bis della l.r. 22/2010 per la copertura del posto di dirigente della Struttura Igiene e sanità pubblica e veterinaria, utilizzando l'istituto del comando di un dirigente veterinario da altro ente pubblico, previa procedura selettiva ad evidenza pubblica, considerato che nessun dirigente appartenente alla qualifica unica dirigenziale regionale è in possesso della laurea in medicina veterinaria;
12. di rendere disponibili a far data dal 17 settembre 2018 i posti dirigenziali sottoelencati:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATO DIRIGENTE	AVVOCATURA REGIONALE
COORDINATORE	AUDIT INTERNO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ' PARTECIPATE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ' CULTURALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITÀ' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI

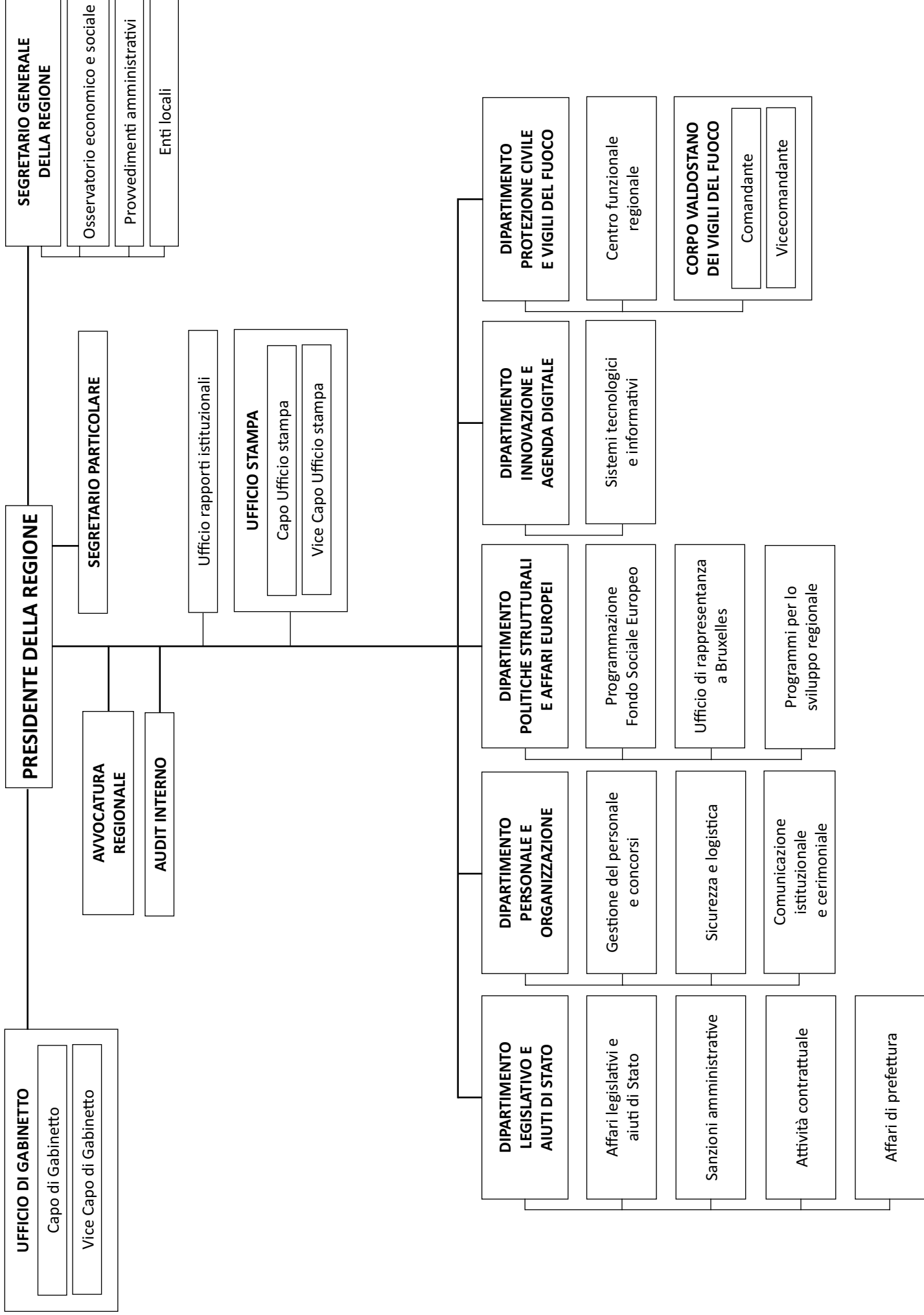


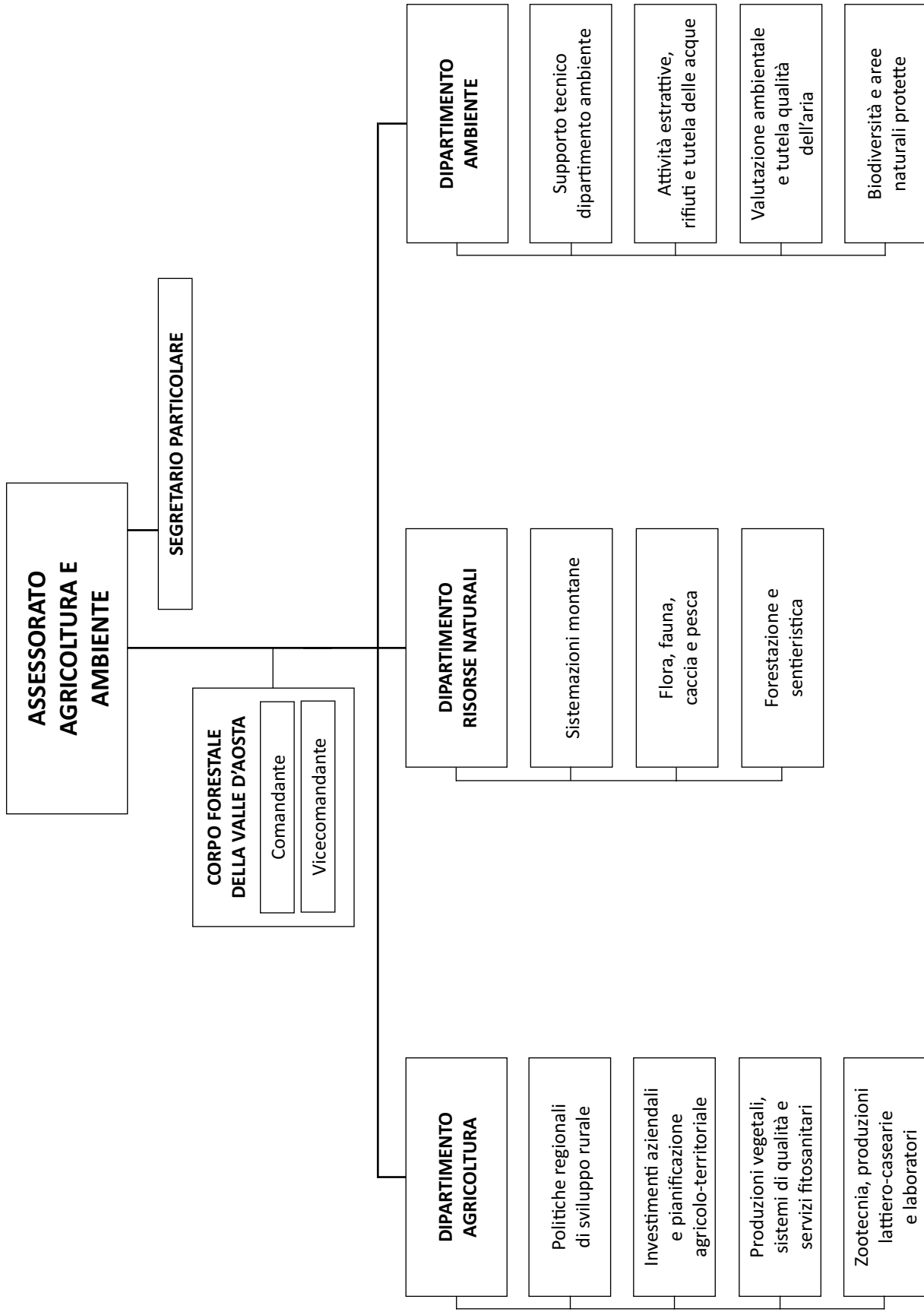
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI
DIRIGENTE	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE
DIRIGENTE	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
DIRIGENTE	ENTI LOCALI
DIRIGENTE	AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO
DIRIGENTE	ATTIVITA' CONTRATTUALE
DIRIGENTE	AFFARI DI PREFETTURA
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO
DIRIGENTE	PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE
DIRIGENTE	INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE
DIRIGENTE	PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI
DIRIGENTE	ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI
DIRIGENTE	SISTEMAZIONI MONTANE
DIRIGENTE	FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA
DIRIGENTE	FORESTAZIONE E SENTIERISTICA
DIRIGENTE	BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE E BILANCI
DIRIGENTE	FINANZE E TRIBUTI
DIRIGENTE	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE
DIRIGENTE	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA
DIRIGENTE	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE
DIRIGENTE	RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE
DIRIGENTE	RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'
DIRIGENTE	AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI
DIRIGENTE	ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE
DIRIGENTE	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE
DIRIGENTE	PERSONALE SCOLASTICO
DIRIGENTE	AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI
DIRIGENTE	ATTIVITA' ESPOSITIVE
DIRIGENTE	PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO
DIRIGENTE	CATALOGO BENI CULTURALI
DIRIGENTE	ATTIVITA' CULTURALI
DIRIGENTE	PATRIMONIO ARCHEOLOGICO
DIRIGENTE	ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI
DIRIGENTE	BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES
DIRIGENTE	EDILIZIA RESIDENZIALE
DIRIGENTE	VIABILITA' E OPERE STRADALI
DIRIGENTE	AFFARI GENERALI
DIRIGENTE	EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE
DIRIGENTE	EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA
DIRIGENTE	EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE
DIRIGENTE	ATTIVITA' GEOLOGICHE
DIRIGENTE	OPERE IDRAULICHE
DIRIGENTE	GESTIONE DEMANIO IDRICO
DIRIGENTE	ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI
DIRIGENTE	MISURE PER LA FAMIGLIA
DIRIGENTE	POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE
DIRIGENTE	SERVIZI ALLA PERSONA
DIRIGENTE	INVALIDITA' CIVILE E TUTELE
DIRIGENTE	STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO
DIRIGENTE	ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO
DIRIGENTE	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE
DIRIGENTE	MOTORIZZAZIONE CIVILE

13. 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;
14. di stabilire che l'eventuale dichiarazione di interesse dovrà essere esplicitata entro il giorno 3 settembre 2018;

15. di prorogare, nell'attuale fase di riorganizzazione, le attuali particolari posizioni organizzative (PPO), così come definite nella DGR n. 708/2015 e successive modificazioni, fino a successivo atto di determinazione delle nuove particolari posizioni organizzative, comunque non oltre il 31 dicembre 2018;
16. di confermare tutte le particolari posizioni organizzative collocate presso le istituzioni scolastiche regionali, così come definite nella DGR 708/2015;
17. di dare atto che l'onere pari a euro 3.538.867,00 derivante dall'applicazione della presente deliberazione, per l'anno 2018, trova copertura sugli impegni effettuati dalla Struttura Centro unico retribuzioni e fiscale, procedimenti disciplinari, CUG e concorsi con nota prot. n. 30038 del 28 dicembre 2017 e con il provvedimento dirigenziale n. 3 dell'8 gennaio 2018 sui seguenti capitoli di spesa:
  - a) euro 1.688.370,00 sui capitoli U0020976 "Spese per retribuzioni al personale regionale a tempo indeterminato" impegni n. 5407/18 e n. 5408/18 e U0022976 "Spese per retribuzioni al personale regionale delle categorie a tempo determinato" impegni n. 5522/18 e 5523/18;
  - b) euro 876.026,00 sul capitolo U0020968 "Spese per l'attribuzione della retribuzione di posizione al personale regionale appartenente alla qualifica unica dirigenziale" impegni n. 5411/18 e 5545/18;
  - c) euro 756.497,00 sul capitolo U0020394 "Spese per oneri contributivi a carico dell'Ente sulle retribuzioni previste dai CCCCRLL e contributo a carico della Regione per la quota d'iscrizione ed associativa a FOPADIVA per il personale regionale" impegni n. 5409/18 5412/18 e 5414/18;
  - d) euro 217.974,00 sul capitolo U0020405 "IRAP sui redditi da lavoro dipendente erogati al personale regionale" impegno n. 5417/18;
18. di dare atto che la spesa per gli anni 2019 e 2020 pari a euro 12.249.922,00, per ciascuna annualità, troverà copertura sugli stanziamenti dei seguenti capitoli del bilancio finanziario gestionale della Regione per il triennio 2018/2020, che presentano la necessaria disponibilità:
  - a) euro 5.844.359,00 sui capitoli U0020976 "Spese per retribuzioni al personale regionale a tempo indeterminato" e U0022976 "Spese per retribuzioni al personale regionale delle categorie a tempo determinato";
  - b) euro 3.032.396,00 sul capitolo U0020968 "Spese per l'attribuzione della retribuzione di posizione al personale regionale appartenente alla qualifica unica dirigenziale";
  - c) euro 2.618.643,00 sul capitolo U0020394 "Spese per oneri contributivi a carico dell'Ente sulle retribuzioni previste dai CCCCRLL e contributo a carico della Regione per la quota d'iscrizione ed associativa a FOPADIVA per il personale regionale";
  - d) euro 754.524,00 sul capitolo U0020405 "IRAP sui redditi da lavoro dipendente erogati al personale regionale";
19. di stabilire che l'efficacia del presente atto abbia decorrenza dal 17 settembre 2018.

MIR





**ASSESSORATO FINANZE,  
ATTIVITÀ PRODUTTIVE,  
ARTIGIANATO E  
POLITICHE DEL LAVORO**

**SEGRETARIO PARTICOLARE**

**DIPARTIMENTO  
BILANCIO, FINANZE,  
PATRIMONIO E  
SOCIETÀ PARTECIPATE**

Programmazione e bilanci

Finanze e tributi

Gestione e regolarità  
contabile della spesa  
e contabilità  
economico-patrimoniale

Società partecipate,  
credito e previdenza  
integrativa

Espropriazioni,  
valorizzazione del  
patrimonio e Casa da gioco

**DIPARTIMENTO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
ED ENERGIA**

Attività produttive  
e cooperazione

Risparmio energetico,  
sviluppo fonti rinnovabili  
e mobilità sostenibile

Ricerca, innovazione,  
internazionalizzazione  
e qualità

Aree produttive,  
sviluppo economico e  
generi contingentati

Attività artigianali  
e di tradizione

**DIPARTIMENTO  
POLITICHE DEL LAVORO  
E DELLA FORMAZIONE**

Servizi per l'impiego

Politiche della formazione  
e dell'occupazione

**ASSESSORATO  
SANITÀ, SALUTE,  
POLITICHE SOCIALI  
E FORMAZIONE**

**SEGRETARIO PARTICOLARE**

**DIPARTIMENTO  
SANITÀ, SALUTE E  
POLITICHE SOCIALI**

Igiene e sanità  
pubblica e veterinaria

Finanziamento del servizio  
sanitario, investimenti e  
qualità nei servizi socio-sanitari

Sanità ospedaliera e  
territoriale e gestione del  
personale sanitario

Politiche per l'inclusione e  
l'integrazione sociale

Servizi alla persona

Invalità civile e tutele

Programmazione  
socio-sanitaria

Misure per la famiglia

**ASSESSORATO OPERE  
PUBBLICHE, TERRITORIO  
ED EDILIZIA RESIDENZIALE**

**SEGRETARIO PARTICOLARE**

**DIPARTIMENTO  
INFRASTRUTTURE,  
VIABILITÀ ED EDILIZIA  
RESIDENZIALE PUBBLICA**

Edilizia residenziale

Viabilità e opere stradali

Affari generali

Edilizia strutture scolastiche

Edilizia sedi istituzionali  
e sismica

Edilizia patrimonio  
immobiliare e  
infrastrutture sportive

**DIPARTIMENTO  
PROGRAMMAZIONE,  
RISORSE IDRICHE  
E TERRITORIO**

Attività geologiche

Opere idrauliche

Gestione demanio idrico

Assetto idrogeologico  
dei bacini montani

Stazione unica appaltante e  
programmazione dei  
lavori pubblici

Pianificazione territoriale

**ASSESSORATO  
TURISMO, SPORT,  
COMMERCIO E TRASPORTI**

**SEGRETARIO PARTICOLARE**

**DIPARTIMENTO  
TURISMO, SPORT  
E COMMERCIO**

Strutture ricettive  
e commercio

Promozione e progetti  
europei per lo sviluppo  
del settore turistico

Enti e professioni  
del turismo

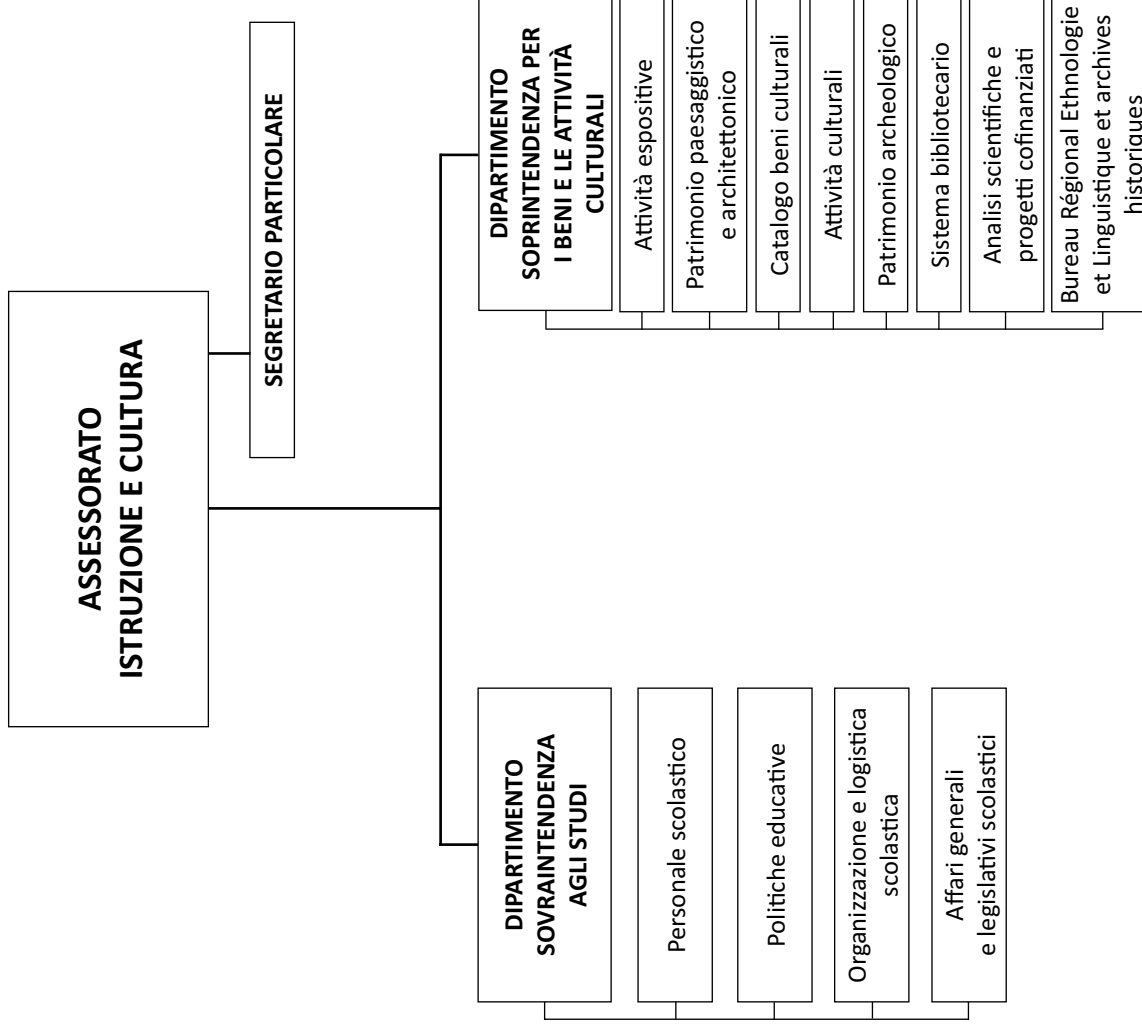
**DIPARTIMENTO  
TRASPORTI**

Aeroporto e ferrovie

Infrastrutture funiviarie

Motorizzazione civile





B1 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DELLE STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO																
FATTORE	1° FATTORE					2° FATTORE				3° FATTORE			PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)	PESATURA		
	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						
PARAMETRI	Responsabilità pianificatoria e programmatrice (max 25 punti)	Responsabilità 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 50 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)	PUNTI Terzo fattore (max 100 punti)	PESO % TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)		
VALUTAZIONE	PUNTI 10 se contenuti; 19 se significativi; 25 se elevata.	PUNTI 10 se contenuti; 19 se significativi; 25 se elevata.	PUNTI 10 se contenuti; 19 se significativi; 25 se elevata.	PUNTI 10 se contenuti; 19 se significativi; 25 se elevata.	PUNTI 10 se contenuti; 19 se significativi; 25 se elevata.	PUNTI 10 se < 50 milioni; 20 se tra 50 e 100 milioni; 30 se > 100 milioni.	PUNTI 10 se contenuti; 20 se significativi; 30 se elevata.	PUNTI 10 se contenuti; 20 se significativi; 30 se elevata.	PUNTI 20 se contenuti; 30 se significativi; 40 se elevata.	PUNTI tra 0 e 30 se normale; tra 31 e 70 se significativa; tra 71 e 100 se elevata.	PUNTI 6	PUNTI tra 0 e 30 se normale; tra 31 e 70 se significativa; tra 71 e 100 se elevata.	PUNTI tra 0 e 30 se normale; tra 31 e 70 se significativa; tra 71 e 100 se elevata.	PUNTI 10,5		
DIRIGENTI DI 1° LIVELLO	30	35	25	10	100	50	10	10	10	30	6	35	35	10,5	66,5	B
Presidenza della Regione																
Avvocatura regionale	15	20	15	10	60	30	10	10	20	40	8	75	75	22,5	60,5	B
Auditi interno	25	19	19	19	82	41	20	20	20	60	12	80	80	24	77	A
Dipartimento innovazione e agenda digitale	20	25	19	20	84	42	10	10	20	40	8	70	70	21	71	B
Dipartimento legislativo e aiuti di Stato	25	19	25	19	88	44	30	10	30	70	14	70	70	21	79	A
Dipartimento personale e organizzazione	25	19	19	19	82	41	10	10	20	40	8	70	70	21	70	B
Dipartimento politiche strutturali e affari europei																
Assessorato agricoltura e ambiente																
Dipartimento agricoltura	15	15	25	25	80	40	10	20	40	70	14	70	70	21	75	A
Dipartimento risorse naturali	15	15	25	25	80	40	10	20	40	70	14	70	70	21	75	A
Dipartimento ambiente	25	25	19	25	94	47	10	10	20	40	8	70	70	21	76	A
Assessorato finanze, attività produttive, artigianato e politiche del lavoro																
Dipartimento politiche del lavoro e della formazione	25	15	19	19	78	39	10	10	30	50	10	70	70	21	70	B
Dipartimento bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	19	25	25	15	84	42	30	10	30	70	14	75	75	22,5	78,5	A
Dipartimento industria, artigianato ed energia	19	19	15	25	78	39	10	10	30	50	10	70	70	21	70	B
Assessorato istruzione e cultura																
Dipartimento sovrintendenza agli studi	25	19	19	19	82	41	30	10	30	70	14	80	80	24	79	A
Dipartimento soprintendenza per i beni e le attività culturali	25	25	25	25	100	50	10	30	40	80	16	80	80	24	90	A
Assessorato opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale																
Dipartimento infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica	25	25	25	25	100	50	10	20	40	70	14	80	80	24	88	A
Dipartimento programmazione, risorse liriche e territorio	20	15	25	25	85	42,5	10	20	30	60	12	80	80	24	78,5	A
Assessorato sanità, salute, politiche sociali e formazione																
Dipartimento sanità, salute e politiche sociali	25	19	19	19	82	41	30	10	30	70	14	80	80	24	79	A
Assessorato turismo, sport, commercio e trasporti																
Dipartimento turismo, sport e commercio	25	25	25	19	84	47	10	10	30	50	10	70	70	21	78	A
Dipartimento trasporti	25	25	19	19	88	44	10	30	30	70	14	70	70	21	79	A

A2 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DELLE STRUTTURE DI SECONDO LIVELLO

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					PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)							
	PARAMETRI VALUTAZIONE DIRIGENTI DI 2° LIVELLO	Responsabilità pianificatoria e programmatica (max. 30 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 35 punti)	Responsabilità organizzativa (max. 35 punti)	PUNTEGGIO TOTALE PRIMO FATTORE (MAX 40 PUNTI)	Risorse economico-finanziarie assegnate (Max. 35 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)	Fascia Retrib		
																PUNTI	PUNTI
<b>PRESIDENZA DELLA REGIONE</b>																	
Osservatorio economico sociale	20	25	25	70	28	15	10	15	40	12	25	30	25	80	24	64	B
Sistemi tecnologici e informativi	30	30	35	95	38	25	30	25	80	24	30	30	30	90	27	89	A
Comunicazione istituzionale e cerimoniale	30	25	20	75	30	15	25	30	70	21	30	15	25	70	21	72	A
Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	30	30	35	95	38	15	10	15	40	12	30	20	30	80	24	74	A
Ufficio rapporti istituzionali	20	15	25	60	24	15	10	15	40	12	25	30	25	80	24	60	B
Provvedimenti amministrativi	30	35	30	95	38	15	10	15	40	12	15	30	25	70	21	71	A
Affari di prefettura	20	30	20	70	28	35	10	15	60	18	30	30	25	85	25,5	71,5	A
Enti locali	30	25	30	85	34	35	10	25	70	21	25	25	75	75	22,5	77,5	A
Centro funzionale regionale	30	35	35	100	40	15	20	15	50	15	35	30	35	100	30	85	A
Corpo valdostano dei Vigili del fuoco - Comandante	30	35	35	100	40	15	30	35	80	24	35	20	35	90	27	91	A
Corpo valdostano dei Vigili del fuoco - Vicecomandante	10	35	15	60	24	15	10	15	40	12	25	10	15	50	15	51	B
Sanzioni amministrative	20	35	25	80	32	15	10	25	50	15	35	20	30	85	25,5	72,5	A
Affari legislativi e aiuti di Stato	25	35	30	90	36	15	10	20	45	13,5	30	30	30	90	27	76,5	A
Attività contrattuale	10	10	9	29	11,6	15	10	15	40	12	25	30	15	70	21	44,6	C
Gestione del personale e concorsi	30	30	30	90	36	35	10	25	70	21	25	30	25	80	24	81	A
Sicurezza e logistica	30	30	30	90	36	15	10	20	45	13,5	25	30	35	90	27	76,5	A
Programmi per lo sviluppo regionale	30	30	25	85	34	15	10	15	40	12	30	25	85	85	25,5	71,5	A
Programmazione fondo sociale europeo	30	30	25	85	34	15	10	15	40	12	30	25	85	85	25,5	71,5	A
<b>ASSESSORATO AGRICOLTURA E AMBIENTE</b>																	
Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	30	25	25	80	32	15	20	25	60	18	30	20	25	75	22,5	72,5	A
Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	20	15	25	60	24	25	20	15	60	18	25	20	20	65	19,5	61,5	B
Politiche regionali di sviluppo rurale	30	30	25	85	34	25	10	25	60	18	30	20	25	75	22,5	74,5	A
Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	20	30	20	70	28	15	20	35	70	21	30	20	25	75	22,5	71,5	A
Sistemazioni montane	30	35	25	90	36	25	20	15	60	18	25	10	25	60	18	72	A
Flora, fauna, caccia e pesca	30	35	25	90	36	15	30	15	60	18	30	10	30	70	21	75	A
Forestazione e sentieristica	30	35	35	100	40	15	30	25	70	21	30	20	30	80	24	85	A
Biodiversità e aree naturali protette	30	25	25	80	32	25	20	15	60	18	25	10	25	60	18	68	B
Supporto tecnico dipartimento ambiente	20	9	15	44	17,6	0	0	0	0	0	15	20	15	50	15	32,6	C
Valutazione ambientale e tutela qualità dell'aria	30	35	35	100	40	15	10	15	40	12	35	20	30	85	25,5	77,5	A
Attività estrattive, rifiuti e tutela delle acque	30	30	35	95	38	15	10	15	40	12	35	20	30	85	25,5	75,5	A
Corpo forestale della Valle d'Aosta - Comandante	25	35	35	95	38	15	30	35	80	24	25	35	30	90	27	89	A
Corpo forestale della Valle d'Aosta - Vicecomandante	15	25	20	60	24	15	10	15	40	12	25	10	15	50	15	51	B
<b>ASSESSORATO FINANZE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, ARTIGIANATO E POLITICHE DEL LAVORO</b>																	
Aree produttive, sviluppo economico e generi contingenti	30	25	20	75	30	15	10	15	40	12	30	20	30	80	24	66	B

FATTORE	1° FATTORE		2° FATTORE		3° FATTORE		Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della		PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)	Fascia Reffb			
	Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale	PUNTEGGIO TOTALE Primo	Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a	Risorse economiche - finanziarie assegnate (Max 35 punti)	Risorse strumentali assegnate (Max 30 punti)	Risorse umane assegnate (max 35 punti)	PUNTEGGIO SECONDO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della					
PARAMETRI VALUTAZIONE DRINGENTI DI 2° LIVELLO	Responsabilità pianificatoria e programatoria (max 30 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 35 punti)	Responsabilità organizzativa (max 35 punti)	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	Responsabilità attività intersettoriali gestite (max 30 punti)	Grado di autonomia gestionale (max 35 punti)	PUNTEGGIO TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)			
	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI	PUNTI			
	0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	15 se < 5 milioni; 25 se tra 5 e 30 milioni; 35 se > 30 milioni.	10 se contenuta; 20 se significativa; 30 se elevata.	15 se normali; 25 se significativa; 35 se elevata.	0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.	0-15 se contenuta; 16-25 se significativa; 25-35 se elevata.			
Attività artigianali e di tradizione	20	10	10	25	20	25	21	20	20	65	19,5	56,5	B
Attività produttive e cooperazione	30	25	25	25	10	15	15	20	30	80	24	71	A
Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	30	25	25	25	10	15	15	20	30	80	24	71	A
Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	30	30	30	15	10	15	12	25	30	90	27	75	A
Servizi per l'impiego	30	30	25	85	10	25	50	10	25	85	19,5	88,5	B
Politiche della formazione e dell'occupazione	30	30	35	95	10	30	65	10	25	85	25,5	83	A
Programmazione e bilanci	30	25	25	80	10	15	50	10	30	85	25,5	72,5	A
Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico patrimoniale	25	35	20	80	10	15	50	10	25	80	24	71	A
Finanze e tributi	30	30	35	95	10	25	70	10	30	95	28,5	87,5	A
Società partecipate, credito e previdenza integrativa	30	35	20	85	10	15	60	10	25	85	25,5	77,5	A
Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e Casa da gioco	30	30	30	85	10	15	60	10	30	85	25,5	77,5	A
<b>ASSESSORATO ISTRUZIONE E CULTURA</b>	30	30	25	85	10	25	60	10	25	85	25,5	77,5	A
Personale scolastico	20	25	25	75	10	25	70	10	25	80	24	75	A
Affari generali e legislativi scolastici	20	20	20	60	10	15	40	10	25	70	21	57	B
Politiche educative	20	25	25	70	10	25	60	10	30	85	25,5	71,5	A
Organizzazione e logistica scolastica	20	25	20	65	10	15	40	10	25	80	24	62	B
Patrimonio paesaggistico e architettonico	20	35	35	90	10	15	50	10	30	90	27	78	A
Catalogo beni culturali	30	35	35	95	20	25	60	20	30	80	24	80	A
Attività culturali	30	25	35	90	10	15	40	10	30	80	24	72	A
Patrimonio archeologico	30	35	35	95	30	15	70	30	35	95	28,5	87,5	A
Sistema bibliotecario	30	25	30	85	20	15	70	20	30	70	21	76	A
Analisi scientifiche e progetti cofinanziati	30	25	25	80	30	15	70	30	25	80	24	77	A
Attività espositive	20	25	25	70	20	15	50	20	25	65	19,5	62,5	B
Bureau régional ethnologie et linguistique et archives historiques	20	20	25	65	25	20	65	20	20	75	22,5	68	B
<b>ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE, TERRITORIO ED EDILIZIA RESIDENZIALE</b>	20	25	25	65	25	20	65	25	20	75	22,5	68	B
Edilizia residenziale	20	25	20	65	10	15	40	10	25	65	19,5	57,5	B
Viabilità e opere stradali	30	35	25	90	30	35	90	20	30	80	24	87	A
Affari generali	20	30	15	65	10	15	40	20	15	55	16,5	54,5	B
Edilizia strutture scolastiche	10	15	9	34	10	13,6	40	20	30	85	25,5	51,1	B
Edilizia sedi istituzionali e sismica	30	35	15	80	20	15	60	18	35	85	25,5	75,5	A
Edilizia patrimonio immobiliare e e infrastrutture sportive	30	25	15	70	20	20	60	18	30	85	25,5	71,5	A
Attività geologiche	30	35	30	95	20	15	50	15	25	80	24	77	A
Opere idrauliche	30	35	25	90	20	15	50	15	25	70	21	72	A
Assetto idrogeologico dei bacini montani	20	30	20	70	10	15	40	12	30	85	25,5	65,5	A
Stazione unica appaltante e programmazione lavori pubblici	30	35	35	100	10	15	40	12	35	90	27	79	A
Pianificazione territoriale	30	30	35	95	10	15	40	12	35	95	28,5	78,5	A
<b>ASSESSORATO SANITA' - SALUTE, POLITICHE SOCIALI E FORMAZIONE</b>	20	25	25	70	10	15	40	12	25	70	21	61	C
Programmazione socio sanitaria	20	15	15	50	20	25	70	21	25	70	21	62	B
Politiche per l'inclusione e l'integrazione sociale	20	30	30	80	25	25	75	22,5	30	80	24	78,5	A
Servizi alla persona	20	30	30	80	25	25	75	22,5	30	80	24	78,5	A

FATTORE	1° FATTORE Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale			2° FATTORE Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economiche-finanziarie a			3° FATTORE Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della			PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)	Fascia Retrib						
	PARAMETRI VALUTAZIONE DIRIGENTI DI 2° LIVELLO	Responsabilità pianificatoria e programmatica (max.30 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 35 punti)	Responsabilità Organizzativa (max.35 punti)	PUNTEGGIO TOTALE PRIMO	PESO % PRIMO FATTORE (MAX 40 PUNTI)	Risorse economico - finanziarie assegnate (Max.35 punti)	Risorse strumentali assegnate (Max.30 punti)	Risorse umane assegnate (max.35 punti)			PUNTEGGIO SECONDO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	Responsabilità attività intersettoriali gestite (max.30 punti)	Responsabilità verso l'esterno (max.35 punti)	Grado di autonomia gestionale (max.35 punti)	PUNTEGGIO TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)	PESO % TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)
Invalità civile e tutele	10	15	10	10	14	15	20	25	60	18	25	20	20	19,5	65	51,5	B
Misure per la famiglia	30	30	15	15	30	30	10	25	65	19,5	30	20	25	22,5	75	72	A
Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	30	35	25	25	36	35	10	15	60	18	30	20	25	22,5	75	76,5	A
Sanità ospedaliera e territoriale e gestione del personale sanitario	30	30	30	30	36	15	10	15	40	12	30	20	25	22,5	75	70,5	A
Igiene e sanità pubblica e veterinaria	20	25	25	25	28	15	10	15	40	12	30	20	25	22,5	75	62,5	B
<b>ASSESSORATO TURISMO,SPORT, COMMERCIO E TRASPORTI</b>																	
Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	30	30	30	30	36	25	10	25	60	18	35	20	30	25,5	85	79,5	A
Enti e professioni del turismo	10	15	10	10	14	15	20	15	50	15	20	15	20	16,5	55	45,5	C
Strutture ricettive e commercio	30	25	25	25	32	25	10	25	60	18	30	20	25	22,5	75	72,5	A
Aeroporto e ferrovie	30	30	25	25	34	25	20	15	60	18	35	20	30	25,5	85	77,5	A
Infrastrutture funiviarie	30	35	30	30	38	15	30	25	70	21	35	10	30	22,5	75	81,5	A
Motorizzazione civile	20	35	25	25	32	15	20	25	60	18	30	20	30	24	80	74	A

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>01.00.00</b>	<b>UFFICIO DI GABINETTO CAPO DI GABINETTO</b>		

#### **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:
  - nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie, con specifico riferimento all'ordine e la sicurezza pubblica
  - 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
  - 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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>01.01.00</b>	<b>UFFICIO DI GABINETTO VICE CAPO DI GABINETTO</b>		

#### **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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>00.04.00</b>	<b>UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI</b>	<b>2</b>	<b>B</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



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>10.00.00</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE</b>		

### **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. gestisce l'archivio generale dell'Amministrazione
  4. sovrintende al procedimento delle nomine di competenza della Giunta regionale
  5. 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
  6. 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
  7. 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 sottordinate e della struttura Capo Ufficio stampa

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>10.01.00</b>	<b>OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE</b>	<b>2</b>	<b>B</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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>10.03.00</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in materie economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema istituzionale regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni ed Enti locali

### **FUNZIONI**

1. svolge l'attività di verbalizzazione delle sedute della Giunta regionale
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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nella gestione e verbalizzazione delle procedure di approvazione degli atti</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>10.04.00</b>	<b>ENTI LOCALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ambito economico o giuridico
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale in attività istituzionali o di prefettura</li> <li>- laurea magistrale in giurisprudenza</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>02.00.00</b>	<b>AVVOCATURA REGIONALE</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

#### **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) e della l.r. 6/2011
- Capacità professionali: competenze specifiche nella gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni con particolare riguardo al contenzioso civile, 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. 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
5. provvede all'esecuzione delle sentenze di condanna della Corte dei Conti, rapportandosi con essa
6. gestisce le procedure di espropriazione forzata in cui l'Amministrazione regionale è terzo pignorato provvedendo, in particolare, a rendere la dichiarazione del terzo.
7. programma, gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività
8. cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle proprie competenze
9. sovrintende la gestione generale della struttura (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
10. formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
11. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- iscrizione all'ordine degli avvocati</li> <li>- esperienza professionale di avvocatura</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>03.00.00</b>	<b>AUDIT INTERNO</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in ambito economico, giuridico o scientifico
- Capacità professionali: esperienza specifica nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo di enti pubblici

#### **FUNZIONI**

1. svolge funzioni di verifica indipendente per esaminare e valutare i processi dell'Amministrazione regionale
2. supporta il responsabile della prevenzione della corruzione per quanto concerne il corretto adempimento delle funzioni amministrative dei dirigenti regionali
3. analizza i processi, i relativi rischi ed i controlli per valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno e la rispondenza ai requisiti minimi definiti dalla normativa vigente
4. esercita la funzione di vigilanza e di ispezione amministrativa e contabile delle strutture regionali
5. svolge funzioni di supporto alla Commissione indipendente di valutazione della performance
6. identifica e valuta le aree operative maggiormente a rischio e implementa misure idonee per ridurli
7. riferisce i risultati del proprio operato al Presidente della Regione e ai componenti della Giunta regionale
8. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alla struttura dirigenziale di competenza

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nell'ambito delle funzioni di vigilanza e controllo di enti pubblici</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>13.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

#### **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

#### **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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. coordina le attività per l'attuazione della normativa in materia di privacy e svolge le funzioni di Responsabile della protezione dei dati
  2. 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 in raccordo con l'Avvocatura
  3. assicura, anche per il tramite della struttura affari di prefettura, il raccordo con le funzioni prefettizie attribuite ai settori dell'Amministrazione regionale
  4. funge da raccordo con la Presidenza della Regione nei confronti del CPEL per le questioni di rilievo generali
  5. provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale e ne cura la gestione
  6. coordina, in ambito regionale, l'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di stato, anche fornendo supporto giuridico alle strutture regionali
  7. 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
  8. coordina la predisposizione e la gestione di intese e accordi di cooperazione connessi all'attività di rilievo internazionale della Regione

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nell'ambito legislativo</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>13.03.00</b>	<b>AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **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. fornisce pareri sull'interpretazione degli atti normativi regionali e statali
4. 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
5. monitora e segnala alle strutture competenti per materia l'evoluzione della giurisprudenza costituzionale nelle materie di interesse regionale
6. coordina, in ambito regionale, l'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato, anche fornendo supporto tecnico alle strutture regionali
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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nelle attività legislative istituzionali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>13.04.00</b>	<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ambito giuridico
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in giurisprudenza</li> <li>- esperienza professionale nel settore delle sanzioni amministrative</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>13.02.00</b>	<b>ATTIVITÀ CONTRATTUALE</b>	<b>2</b>	<b>C</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline giuridiche
- 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 delle strutture competenti 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. fornisce supporto tecnico-giuridico ai fini della predisposizione di atti normativi in materia di appalti

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nelle problematiche legali dei contratti</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>13.01.00</b>	<b>AFFARI DI PREFETTURA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ambito economico o giuridico
- 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:
  - armi ed esplosivi
  - polizia amministrativa
  - immigrazione
  - cittadinanza
  - affari di culto
  - scioperi e procedure conciliative nei servizi pubblici essenziali
  - beni confiscati alla criminalità organizzata
  - controllo sugli organi e sugli atti degli enti locali
  - patente di servizio e qualifica di agente di pubblica sicurezza agli addetti alla polizia locale
  - 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale in attività istituzionali o di prefettura</li> <li>- laurea magistrale in giurisprudenza</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>14.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. 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 parte di tutte le strutture e formula le osservazioni sugli atti trasmessi dal Comitato regionale per le relazioni sindacali
  2. supporta l'organo di direzione politico-amministrativa nella programmazione del fabbisogno del personale e nelle procedure in materia di riorganizzazione
  3. provvede all'organizzazione del personale regionale curando la gestione della dotazione organica, lo stato giuridico, l'instaurazione e la trasformazione del rapporto di lavoro e la mobilità
  4. assicura l'applicazione delle norme sulla misurazione e valutazione della performance del personale e sulla trasparenza dell'azione organizzativa regionale in materia di personale
  5. gestisce le procedure degli istituti di incentivazione del personale delle categorie previsti dal Fondo Unico Aziendale
  6. sovrintende e cura i rapporti con il Consiglio regionale della Valle d'Aosta in materia di personale
  7. predispone il Piano di formazione dell'Amministrazione regionale e ne gestisce l'attività
  8. gestisce i sistemi informativi del Dipartimento e provvede alla redazione del Conto annuale della Regione
  9. assicura il funzionamento dei Comitati e delle Commissioni di comparto e delle Commissioni di ente in materia di personale
  10. gestisce il servizio di corrispondenza interna e assicura il servizio di custodia per le strutture della Presidenza della Regione con sede a Palazzo regionale
  11. gestisce le attività economiche
  12. supporta nelle procedure di appalto le strutture del dipartimento
  13. gestisce il patrimonio mobiliare non assegnato alle strutture dirigenziali e predispone il conto del patrimonio quale parte del disegno di legge che approva il rendiconto generale, relativamente a tutti i beni mobili

14. provvede all'acquisto di pubblicazioni e periodici per tutta l'Amministrazione
15. provvede all'acquisto del vestiario del personale regionale
16. pianifica e acquista gli arredi per uffici per tutta l'Amministrazione regionale

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- comprovata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e dei processi di sviluppo organizzativo</li><li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li></ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>14.03.00</b>	<b>GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- 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. verifica le situazioni di incompatibilità collegate con gli incarichi extraimpiego e gestisce l'anagrafe delle prestazioni
7. 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
8. 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
9. gestisce le procedure concorsuali dell'ente e quelle in convenzione con gli altri enti del comparto
10. provvede all'accertamento della conoscenza delle lingue di competenza regionale
11. amministra il personale degli uffici amministrativi del Giudice di pace

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza dirigenziale nell'ambito della gestione del trattamento giuridico ed economico del personale regionale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>14.01.00</b>	<b>SICUREZZA E LOGISTICA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **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. assicura il funzionamento del servizio sostitutivo mensa e la fornitura dei presidi sanitari
6. gestisce il centro stampa

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea in giurisprudenza,</li> <li>- esperienza nell'ambito delle funzioni inerenti l'applicazione delle norme sulla sicurezza ai sensi del d.lgs. 81/2008,</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>14.02.00</b>	<b>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in ambito umanistico o economico
- Capacità professionali: competenze specifiche in materia di cerimoniale, di protocollo di Stato e di comunicazione istituzionale

#### **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
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. gestisce l'Ufficio relazioni con il pubblico e l'Ufficio grafico
4. collabora con l'Ufficio stampa e con le strutture regionali nell'aggiornamento del sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta
5. 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
6. 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
7. 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
8. effettua l'istruttoria di richiesta di Alto Patronato del Presidente della Repubblica e di patrocinio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri o ai Ministeri
9. provvede all'acquisizione e gestione delle auto di rappresentanza e alla concessione del salone delle manifestazioni di Palazzo regionale e della saletta attigua
10. 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
11. svolge attività di promozione e valorizzazione della lingua francese anche mediante la partecipazione della Regione in seno agli organismi della francofonia multilaterale
12. coordina le iniziative regionali a favore degli emigrati valdostani all'estero
13. gestisce il centralino dell'Amministrazione regionale

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nell'ambito della comunicazione istituzionale e nella gestione di eventi istituzionali
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
15.00.00	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI</b>	<b>1</b>	<b>B</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 alla definizione, 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 raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. espleta – anche nell'ambito del Coordinamento delle Autorità di gestione e del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL) e del Comitato per lo sviluppo locale – le funzioni di “Cabina di regia” della Politica regionale di sviluppo 2014/20 e 2021/27, con particolare riguardo a:
    - cura dei rapporti con i servizi della Commissione europea e dello Stato
    - 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, in riferimento alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione
  2. promuove, in relazione a Progetti di valenza strategica o multisettoriali, afferenti alla Politica regionale di sviluppo, l'attivazione di *team* di Progetto, quali formule organizzative trasversali tra Strutture regionali, dirette ad assicurare l'efficienza e l'efficacia degli interventi
  3. provvede, quale Struttura di supporto al Responsabile tecnico, alla predisposizione, aggiornamento, attuazione, monitoraggio ed eventuale valutazione dei Piani di rafforzamento amministrativo (PRA) della Politica regionale di sviluppo, anche operando in favore della continuità e del miglioramento degli assetti organizzativi delle Autorità di gestione e delle altre strutture interessate, necessari per il superamento degli audit di sistema
  4. coordina la definizione e l'attuazione della Strategia unitaria di comunicazione della Politica regionale di sviluppo, assicurando la diffusione, ai cittadini, alle imprese e agli organismi pubblici e privati, delle informazioni in merito alle opportunità di finanziamento offerte dai Programmi, ai Progetti realizzati e ai loro effetti
  5. assicura la partecipazione della Regione alla definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27, al fine di:
    - contribuire, con le particolarità regionali, alla definizione del quadro generale di riferimento e dell'Accordo di partenariato dell'Italia
    - coordinare la predisposizione del Quadro strategico regionale 2021/27, diretto ad orientare, in maniera unitaria e integrata, l'azione dei diversi Programmi che interverranno in Valle d'Aosta

- identificare, nelle more del perfezionamento del quadro normativo e programmatico, priorità di sviluppo e primi interventi, in linea con gli orientamenti europei e nazionali
  - prefigurare un sistema di controllo di primo livello delle operazioni efficiente ed efficace
6. assicura, nell'ambito dei compiti in capo al Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo di programma quadro (RUA) per le aree 'Bassa Valle' e 'Grand-Paradis', l'attuazione, a livello regionale, della Strategia nazionale per le aree interne, con particolare riguardo al coordinamento degli adempimenti di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi sui servizi essenziali (istruzione, sanità e mobilità)
  7. coordina, a livello regionale, le attività riguardanti il c.d. 'Semestre europeo', in particolare, curando la predisposizione del contributo regionale al Programma nazionale di riforma (PNR) e promuovendo il recepimento delle raccomandazioni del Consiglio dell'Unione europea all'Italia, nell'ambito dei Programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei
  8. coordina la predisposizione dei documenti programmatici e di attuazione, previsti dalla l.r. 8/2006 s.m.i., sulle attività di rilievo europeo e internazionale della Regione e cura la predisposizione della relativa relazione annuale
  9. 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
  10. svolge la funzione di *audit* sulle attività di controllo di primo livello appaltate dall'Autorità di gestione del Programma 'Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FSE)

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nella gestione di progetti o finanziamenti europei</li> <li>- laurea in discipline economiche</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>15.02.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **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 sociale europeo (FSE) 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 sociale europeo (FSE) per il periodo 2014/20, con particolare riguardo al Piano Giovani e al PON Garanzia Giovani, in qualità di organismo intermedio
3. contribuisce all’attuazione dei Piani di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo
4. contribuisce alle iniziative della Regione per la definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27
5. 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, al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL) e al Comitato per lo sviluppo locale
6. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma “Investimenti per l’occupazione e la crescita 2021/27” cofinanziato dal Fondo sociale europeo plus (FSEplus) e dal Fondo di rotazione statale
7. espleta le funzioni di controllo di primo livello sulle operazioni cofinanziate dal Fondo sociale europeo, oltre che dal Piano Giovani e al PON Garanzia Giovani

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nella gestione di programmi cofinanziati</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

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 ‘Alcotra’ e Italia-Svizzera, transnazionali Spazio alpino, Europa centrale e Mediterraneo e interregionali Interreg Europe, Urbact e Interact) interessanti il territorio valdostano e cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale
2. rappresenta la Regione nei gruppi di lavoro istituiti a livello centrale per la condivisione – coordinandosi con le Amministrazioni statali, regionali e provinciali italiane – delle regole che presiedono al funzionamento della *governance* nazionale dei Programmi ricompresi nell’Obiettivo Cooperazione territoriale europea
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, al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL) e al Comitato per lo sviluppo locale
4. contribuisce all’attuazione dei Piani di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo
5. contribuisce alle iniziative della Regione per la definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27
6. 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 2021/27’ (transfrontalieri, transnazionali e interregionali) interessanti il territorio valdostano e cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale
7. cura i rapporti e partecipa alle attività di istituzioni, enti, organismi di concertazione e organizzazioni interregionali italiani ed esteri, con particolare riferimento al Conseil Valais-Vallée d’Aoste, agli incontri tra le Amministrazioni centrali e regionali nell’ambito del Dialogo bilaterale Italia-Svizzera, al Comitato di pilotaggio e ai gruppi di lavoro dell’Euroregione Alpi-Mediterraneo, all’Assemblea delle Regioni d’Europa (ARE)
8. partecipa al coordinamento tra le Amministrazioni regionali e provinciali italiane e al sistema di *governance* nazionale della Strategia europea per la regione alpina (EUSALP) e supporta le attività del gruppo di lavoro, a capofilato valdostano, sulla connettività digitale e l’accesso ai servizi pubblici
9. supporta i rappresentanti della Valle d’Aosta nelle attività preparatorie e nei lavori del Comitato delle Regioni, degli altri organi dell’Unione europea oltreché del Congresso dei poteri locali e regionali del Consiglio d’Europa
10. 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 assistenza tecnica alle altre Strutture regionali
11. segue – collaborando, a tal fine, con le altre Strutture interessate – 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
12. 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 e loro bandi oltreché di animazione e assistenza tecnica, finalizzate alla fruizione delle opportunità di finanziamento
13. 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	<b>PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE</b>	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. supporta il coordinatore nell'espletamento delle proprie funzioni
2. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, coordinamento dei controlli 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
3. 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
4. contribuisce all'attuazione dei Piani di rafforzamento amministrativo della Politica regionale di sviluppo
5. contribuisce alle iniziative della Regione per la definizione della Politica di coesione europea e nazionale 2021/27
6. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, coordinamento dei controlli e valutazione del Programma "Investimenti per l'occupazione e la crescita 2021/27" cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dal Fondo di rotazione statale
7. 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, al Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL) e al Comitato per lo sviluppo locale
8. provvede alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, coordinamento, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione degli interventi d'interesse della Regione nell'ambito dei Piani operativi nazionali cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) per il periodo 2014/20, anche partecipando ai relativi Comitati di sorveglianza e contribuendo all'attuazione della Strategia per le aree interne
9. 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)
10. provvede alle attività connesse al completamento dell'attuazione degli Accordi di programma quadro 2000/06 cofinanziati dal Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS, ora FSC)
11. provvede alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, coordinamento, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione degli interventi d'interesse della Regione cofinanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) per il periodo 2021/27
12. 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

### CRITERI DI SCELTA:

- esperienza professionale nella gestione di programmi cofinanziati
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
19.00.00	<b>DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE</b>	1	A

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito delle strategie ICT, capacità relazionali e negoziali con portatori di interesse nel contesto dell'ICT

### 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. cura le strategie e la programmazione di settore e ne monitora l'esecuzione
  2. assicura le funzioni per la transizione alla modalità operativa digitale ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (Dlgs. 82/2005)
  3. 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 a definire le linee guida per la loro realizzazione e gestione
  4. cura lo sviluppo di collaborazioni nazionali, interregionali e internazionali volte alla condivisione di modelli e di sistemi tecnologici, anche partecipando ai tavoli istituzionali di settore
  5. cura il coordinamento del gruppo 5 nell'ambito della strategia Macro regionale alpina EUSALP, gli adempimenti e gli sviluppi correlati nell'ambito del territorio regionale
  6. cura l'attuazione e il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo o statale
  7. esercita le funzioni di controllo analogo ai sensi della normativa vigente sulla Società in-house IN.VA. S.p.A.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza direzionale e organizzativa in enti e imprese operanti in ambito ICT</li> <li>- esperienza professionale nella progettazione e gestione di sistemi informativi</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>19.01.00</b>	<b>SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **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 relative normative sulla privacy e sull'accessibilità e delle tecnologie multimediali e della gestione dei progetti

#### **FUNZIONI**

1. pianifica, definisce le architetture e gli standard e monitora la progettazione e la realizzazione dei sistemi tecnologici e multimediali, tra cui postazioni di lavoro, data center, sistemi di fonia, di videosorveglianza e di controllo accessi delle proprietà regionali
2. svolge funzioni di pianificazione, coordinamento e controllo rispetto alle infrastrutture di telecomunicazione e di interoperabilità
3. cura le attività di gestione e manutenzione dei sistemi tecnologici e informativi
4. pianifica e gestisce i servizi di fonia e di connettività dell'Amministrazione regionale
5. garantisce il supporto e l'assistenza utente rispetto ai sistemi e servizi tecnologici e informativi
6. cura l'approvvigionamento e la gestione degli strumenti di produttività individuale e la definizione delle relative policy di assegnazione e utilizzo
7. in raccordo con il Dipartimento supporta, per quanto di competenza, le attività del gruppo 5 nell'ambito della strategia Macro regionale alpina EUSALP, gli adempimenti e gli sviluppi correlati nell'ambito del territorio regionale
8. pianifica, definisce le architetture e gli standard e monitora la progettazione e realizzazione dei sistemi informativi, dei siti intranet e internet istituzionali e dei connessi portali
9. cura la programmazione, l'attuazione e/o il monitoraggio di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale per le tematiche di competenza

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nella gestione di sistemi tecnologici</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>18.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **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
  - attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - 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



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>18.01.00</b>	<b>CENTRO FUNZIONALE REGIONALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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:
  - 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
  - contribuisce per quanto di competenza all'interpretazione di dati territoriali ai fini della caratterizzazione del territorio regionale rispetto ai rischi di natura idrogeologica
  - 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
  - la gestione delle banche dati relative ai dissesti e alla caratterizzazione idrologica del territorio regionale
  - 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
  - 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nell'ambito e nel settore della Protezione civile</li> <li>- qualifica DIMA</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>F.18.02.00</b>	<b>CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE</b>	<b>2</b>	<b>A</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. 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nell'ambito del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco o della Protezione civile valdostana
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>F.18.03.00</b>	<b>CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO – VICECOMANDANTE</b>	<b>2</b>	<b>B</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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nell'ambito del Corpo valdostano dei Vigili del Fuoco o della Protezione civile valdostana</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>CFVD 20.02.00</b>	<b>CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - COMANDANTE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Incarico fiduciario di Comandante del Corpo forestale della Valle d'Aosta – art. 11, comma 1, l.r. n. 22/2010
- Laurea magistrale o diploma di laurea conseguito in un corso di durata almeno quadriennale in discipline giuridico-economiche o agrario-forestali

#### **FUNZIONI**

1. svolge le attività di istituto del Corpo forestale della Valle d'Aosta ai sensi della l.r. 12/2002
2. 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)
3. partecipa alla Centrale Unica di Soccorso (CUS), mediante la Centrale operativa 1515 del Corpo forestale della Valle d'Aosta
4. 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
5. provvede al monitoraggio fitosanitario dei popolamenti forestali sia pubblici che privati
6. provvede alla gestione, alla realizzazione degli interventi di costruzione e manutenzione degli immobili assegnati al Corpo forestale della Valle d'Aosta
7. assicura le attività di prevenzione degli incendi boschivi e la direzione delle operazioni per la loro estinzione
8. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato al Corpo forestale della Valle d'Aosta

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>CFVD 20.03.00</b>	<b>CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Incarico fiduciario di Vicecomandante del Corpo forestale della Valle d'Aosta – art. 11, comma 1, l.r. n. 22/2010

#### **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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>21.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO AGRICOLTURA</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in scienze e tecnologie agrarie
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende alla gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza, sottordinate e alla Segreteria dell'Assessore
1. vigila sulle attività dell'Agenzia regionale per le erogazioni in agricoltura (l'Area VdA)
  2. 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
  3. provvede alla costituzione e gestione del catalogo Aiuti di Stato e cura le procedure di notifica degli Aiuti di Stato per l'intero dipartimento
  4. coordina la gestione del parco macchine del dipartimento
  5. gestisce l'informazione e la comunicazione all'utenza inerenti le tematiche e le attività dell'Assessorato e degli enti funzionali
  6. gestisce e coordina lo Sportello Unico per l'agricoltura
  7. costituisce referente statistico nell'ambito di SISTAR-VDA
  8. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>- competenze specifiche nel settore agricolo e forestale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>21.01.00</b>	<b>POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline agrarie
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale

### FUNZIONI

1. svolge la funzione di autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale, che consiste nella programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e coordinamento delle misure di sviluppo rurale
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, sia per quanto riguarda le misure cofinanziate dall'Unione europea compresi sia per gli aiuti di Stato
3. gestisce misure cofinanziate del Programma di sviluppo rurale di competenza dell'Autorità di gestione
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 coordinamento, 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. promuove, realizza e coordina per conto del dipartimento iniziative e programmi di cooperazione transfrontaliera e transnazionale nell'ambito agricolo e dello sviluppo rurale
8. svolge attività di referenza tecnica nei rapporti con AREA VdA per quanto attiene la gestione delle attività previste dalla legge istitutiva dell'Agenzia e la convenzione con l'Assessorato agricoltura e ambiente
9. svolge attività di referenza regionale nei tavoli istituzionali e di lavoro a livello europeo, nazionale e regionale per quanto attiene alle politiche agricole e di sviluppo rurale
10. gestisce le politiche in materia di consorzi di miglioramento fondiario provvedendo ai finanziamenti gestionali a favore degli stessi e delle consorterie
11. gestisce, per quanto di competenza, le attività di recepimento normativo e operativo della direttiva acque e, più in generale, delle altre normative europee, nazionali e regionali pertinenti, in collaborazione con le Strutture regionali competenti in materia di gestione delle acque
12. 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
13. promuove e gestisce gli interventi di riordino fondiario ai sensi delle leggi di settore
14. svolge attività di referenza con il Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali per quanto riguarda la gestione del Sistema informativo nazionale per la gestione delle risorse idriche in agricoltura (SIGRIAN) e supporta i consorzi di miglioramento fondiario per quanto di competenza
15. partecipa e promuove la redazione e gestione di progetti inerenti l'ambito di competenza
16. partecipa alla programmazione dei fondi europei, nazionali e regionali a sostegno del settore dei miglioramenti fondiari e delle acque ad uso irriguo
17. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

### CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale
- competenze specifiche nel settore agricolo e forestale
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>21.02.00</b>	<b>INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline agrarie o forestali
- 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 Programma di sviluppo rurale inerenti 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
  - insediamento e investimenti a favore dei giovani agricoltori
  - trasformazione e commercializzazione prodotti agricoli
  - agriturismo
4. 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
5. cura la costruzione, la manutenzione straordinaria e l'adeguamento delle parti impiantistiche ivi compresi i macchinari dei fabbricati rurali nel settore agricolo in gestione a soggetti esterni (Cooperative e Associazioni) che rispondono a particolari requisiti, con oneri a totale carico del bilancio regionale
6. cura gli adempimenti previsti dalla convenzione con Vda Structure per la manutenzione e l'ammodernamento degli immobili ad uso agricolo conferiti alla stessa
7. provvede agli adempimenti previsti dalla l.r. 8 aprile 1994, n. 10 per il funzionamento del Centro di raccolta ed essiccamento siero di proprietà regionale in comune di Saint-Marcel
8. verifica e fornisce supporto e pareri per l'approvazione dei piani regolatori comunali per gli aspetti agricoli
9. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- competenze specifiche nel settore agricolo e forestale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>21.03.00</b>	<b>PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline agrarie
- 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
5. si occupa degli aiuti relativi ai danni alle colture causati da eventi calamitosi o da avverse condizioni climatiche
6. 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 all'OCM api nonché la biodiversità agraria
7. si occupa della multifunzionalità in agricoltura: agricoltura sociale, orti sociali, scolastici e urbani, nonché del Centro sperimentale agricolo di Saint Marcel
8. 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
9. gestisce i finanziamenti ai sensi del Programma di sviluppo rurale inerenti a:
  - trasferimento di conoscenza e azioni di informazione e relative sotto misure
  - servizi di consulenza e di assistenza alla gestione delle aziende e relative sotto misure
  - regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari sotto misure
  - sostegno per attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori nel mercato interno
10. cura il servizio di qualità per l'orientamento, la valorizzazione delle produzioni agro-alimentari tradizionali (PAT), tipiche, DOP, IGP, IG e BIO, della menzione facoltativa "Prodotto di montagna" e dello sviluppo di un marchio di qualità regionale
11. 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)
12. gestisce i campi agricoli dimostrativi
13. promuove, coordina e realizza iniziative promozionali, campagne pubblicitarie, pubblicazioni e manifestazioni finalizzate alla valorizzazione delle produzioni agricole e agroalimentari locali
14. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- competenze specifiche nel settore agricolo e forestale
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>21.04.00</b>	<b>ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline agrarie
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo e forestale

### **FUNZIONI**

1. programma e promuove le politiche a sostegno del settore zootecnico e provvede alle disposizioni in materia di allevamento e dei relativi prodotti e dei reflui zootecnici
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. gestisce tecnicamente l'anagrafe del bestiame e degli alpeggi e ne cura l'interconnessione con la Banca Dati Nazionale (BDN)
5. 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
6. gestisce l'assegnazione del carburante agricolo agevolato
7. promuove il miglioramento dell'attività zootecnica regionale e del settore lattiero-caseario
8. gestisce lo Sportello dei servizi zootecnici / UMA e supporta l'utenza nell'avvio delle procedure
9. gestisce i laboratori del Dipartimento, con sistema di qualità Accreditato, che effettuano analisi su matrici agroalimentari, quali Latte, Vino, Foraggi, Terreni, Miele
10. collabora con la struttura di riferimento in materia di sistemi di qualità delle produzioni per la valorizzazione, il controllo e la vigilanza delle produzioni agroalimentari di qualità con particolare riferimento lattiero-caseario
11. gestisce la struttura di proprietà regionale Arena-Foro boario Croix Noire
12. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- competenze specifiche nel settore agricolo e nella gestione di laboratori accreditati</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>22.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in scienze e tecnologie forestali e ambientali, in scienze e tecnologie agrarie, in scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse alle risorse naturali

### **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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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, territorio ed edilizia residenziale 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea in scienze forestali
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>22.03.00</b>	<b>SISTEMAZIONI MONTANE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline forestali, agrarie, tecnico-ambientali o geologiche
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale connessa alle problematiche idrogeologiche, alle tecniche di intervento e all'organizzazione cantieristica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>22.04.00</b>	<b>FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline forestali, agrarie o ambientali
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale connesse al settore ambientale naturale, alle sue risorse e alle problematiche relative alla gestione faunistica e ittica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>22.05.00</b>	<b>FORESTAZIONE E SENTIERISTICA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline forestali, agrarie o ambientali
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale connessa al settore forestale, alle tecniche di intervento, alla cantieristica e all'infortunistica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>23.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche o tecniche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. cura i rapporti istituzionali 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 e alla tutela della biodiversità
  3. svolge attività di coordinamento nel campo dell'informazione, formazione ed educazione ambientale
  4. gestisce la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei dati sulla situazione ambientale e delle informazioni di interesse anche attraverso il ricorso alle agenzie, enti e fondazioni regionali
  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 di competenza del Dipartimento, tra i quali l'Espace Mont-Blanc e la Convenzione delle Alpi

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea in ingegneria
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza in ambito ambientale
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>23.01.00</b>	<b>SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	<b>2</b>	<b>C</b>

#### **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. supporta il coordinatore e le altre strutture del Dipartimento 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 e alla tutela della biodiversità
2. cura e gestisce le attività tecniche ed amministrative previste dalla normativa in materia di inquinamento acustico
3. cura 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

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>23.02.00</b>	<b>ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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 gestione dei 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 gestione dei rifiuti e di attività estrattive, nonché per il trattamento delle acque reflue urbane, queste in collaborazione con la struttura competente del Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio
3. provvede all'organizzazione del servizio regionale di gestione 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 gestione dei rifiuti, di gestione dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati, del registro dei recuperatori 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, 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. assicura, in raccordo con le strutture 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 di tutela delle acque e di gestione dei rifiuti, anche con riferimento all'autorizzazione unica ambientale
12. 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
13. garantisce il coordinamento delle attività di monitoraggio dello stato di qualità delle acque avvalendosi delle altre strutture regionali competenti in materia e dell'ARPA
14. 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
15. provvede all'organizzazione del servizio idrico integrato d'intesa con il Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio

### **CRITERI DI SCELTA:**

- conoscenza degli strumenti di pianificazione del territorio e dell'ambiente, nonché delle correlate metodologie di valutazione
- conoscenze di statistica e di sistemi informativi, con riferimento agli indicatori territoriali e ambientali

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>23.03.00</b>	<b>VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline tecniche, ambientali, biologiche o naturalistiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della valutazione degli interventi e delle attività connesse con i temi dell'ambiente e nella tutela della qualità dell'aria

### **FUNZIONI**

1. predispone 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. predispone e applica la normativa in materia di valutazione ambientale, provvedendo agli adeguamenti e agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie
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 dell'informazione, formazione e educazione ambientale
10. collabora con il Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco per 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 e all'assunzione delle opportune iniziative atte a garantire le condizioni per prevenire e per limitare il rischio industriale
11. cura i rapporti istituzionali con Fondation Grand-Paradis

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nel settore della valutazione ambientale e tutela dell'aria</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
23.04.00	<b>BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE</b>	2	B

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline ambientali, biologiche o naturalistiche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al settore dell'ambiente naturale e delle sue risorse

### FUNZIONI

1. assicura gli adempimenti connessi all'attuazione delle direttive europee in materia di biodiversità (92/43/UE, 147/2009/UE), compresi la procedura di valutazione di incidenza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni tecniche dei siti oggetto di tutela
2. predispone e attua la normativa regionale in materia di biodiversità, aree naturali protette, tutela della flora alpina e giardini botanici alpini in coerenza con la normativa nazionale e comunitaria
3. promuove e attua gli studi e la ricerca scientifica in campo naturalistico, biologico ed ecosistemico
4. provvede alla pianificazione, istituzione e finanziamento del sistema delle aree naturali protette regionali;
5. assicura le attività di tutela, gestione, sistemazione e recupero del patrimonio naturale tutelato: aree naturali protette regionali, siti Natura 2000, giardini botanici alpini
6. provvede all'erogazione dei contributi agli enti gestori dei giardini botanici alpini ai sensi della l.r. n. 40/1994 e alla Fondation Grand Paradis ai sensi della l.r.14/2004
7. assicura la gestione della Misura 20 "Assistenza tecnica al Programma" del programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Valle d'Aosta ed effettua i controlli sui progetti cofinanziati per i quali è stato individuato quale controllore di primo livello
8. assicura gli adempimenti connessi all'attuazione del Decreto legislativo n. 230/2017 (Specie esotiche invasive) per quanto attiene alle specie aliene vegetali, ivi compreso il coordinamento del gruppo di lavoro permanente sulle specie vegetali esotiche;
9. coordina le attività e collabora con gli enti locali per una coerente strategia regionale di conservazione e valorizzazione dell'ambiente naturale, con particolare riferimento all'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso e all'Ente Parco Naturale Mont Avic
10. programma, progetta, attua e controlla gli interventi di valorizzazione delle aree naturali protette e del patrimonio naturale regionale
11. progetta, attua, monitora e controlla i progetti cofinanziati con fondi europei e/o statali di propria competenza
12. gestisce il Museo regionale di Scienze naturali Efisio Noussan attraverso:
  - la promozione della cultura delle scienze naturali, dell'ecosistema alpino e dell'uso sostenibile delle risorse naturali
  - la promozione della ricerca nell'ambito delle biotecnologie applicate alla biodiversità, all'ecologia, all'agro-biodiversità e alla tutela ambientale
  - l'esecuzione di analisi genetiche a supporto di altre strutture regionali
  - la raccolta, la conservazione e la valorizzazione dei reperti e delle collezioni riferite alla storia naturale, all'ambiente naturale valdostano e alle sue tradizioni
  - l'attuazione dell'accordo di programma tra la Regione e il Comune di Saint-Pierre per gli interventi di restauro conservativo e allestimento museale/museografico della struttura
13. assicura l'attuazione della Strategia nazionale della biodiversità attraverso l'Osservatorio regionale della biodiversità, attua iniziative di informazione ed educazione ambientale, promuove il turismo naturalistico sostenibile

### CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale in biologia
- competenze specifiche nel settore della biodiversità e della gestione delle aree naturali protette
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>41.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETÀ' PARTECIPATE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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. coordina l'elaborazione delle nuove linee di sviluppo del controllo di gestione

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in discipline economiche
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito della finanza pubblica
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>41.01.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E BILANCI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche
- 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

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella programmazione finanziaria
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>41.02.00</b>	<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche
- 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella programmazione finanziaria
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>41.03.00</b>	<b>GESTIONE E REGOLARITÀ CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITÀ' ECONOMICO-PATRIMONIALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella gestione finanziaria e nella contabilità pubblica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>41.04.00</b>	<b>SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche
- 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:
  - 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
  - dell'utilizzo delle disponibilità presenti sul fondo della gestione speciale presente presso Finaosta
  - del coordinamento del sistema regionale di previdenza integrativa e cura i rapporti con gli organi dei Fondi e con le società di gestione
  - del rilascio all'autorizzazione alle modifiche statutarie della Banca di Credito Cooperativo Valdostana
4. gestisce i 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 informazioni per la predisposizione del bilancio consolidato

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella gestione delle partecipazioni</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>41.05.00</b>	<b>ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore contrattuale e della gestione del patrimonio immobiliare, competenze organizzazione e pianificazione delle attività

#### **FUNZIONI**

1. gestisce i procedimenti in materia di esproprio
2. presidia la commissione regionale preposta alla determinazione delle indennità definitive di esproprio
3. gestisce l'osservatorio regionale dei valori immobiliari (ORVI)
4. esercita le funzioni regionali in materia di usi civici e consorterie
5. 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
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 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
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
10. dispone i controlli necessari sulle sale da gioco e sugli altri servizi e cura l'applicazione delle norme regolamentari sulla regolarità dello svolgimento dei giochi
11. sovrintende alla contabilità ed alla verbalizzazione delle operazioni relative ai giochi e concorre nella decisione sui reclami avanzati dai giocatori
12. partecipa alla definizione delle convenzioni per la gestione della Casa da gioco e ne cura l'attuazione
13. intrattiene i rapporti con il gestore

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nell'ambito di strutture che comportano gestione di risorse umane, tecnologiche, finanziarie e patrimoniali
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>42.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline economiche, giuridiche o tecniche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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. cura l'aggiornamento e il monitoraggio della Smart Specialisation Strategy (S3) e il coordinamento del relativo sistema di governance
  4. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale
  5. dà attuazione alla normativa regionale in materia di promozione degli investimenti in ambito industriale trasversale alle strutture del Dipartimento
  6. predispone il programma pluriennale per l'innovazione e lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato e ne cura l'aggiornamento e il monitoraggio

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in ingegneria
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale negli ambiti di competenza con particolare riferimento al sistema produttivo regionale e alla pianificazione energetica
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>42.01.00</b>	<b>ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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. promuove lo start up delle imprese
5. promuove il sostegno agli investimenti effettuati dalle imprese industriali e artigiane finalizzati al miglioramento e alla salvaguardia ambientale e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
6. promuove l'accesso al credito e al capitale di rischio
7. provvede alla valutazione economico-finanziaria di progetti imprenditoriali
8. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale
9. gestisce la normativa regionale in materia di manifestazioni fieristiche
10. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy e partecipa al sistema di governance

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nel settore dell'incentivazione delle imprese e delle cooperative</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> <li>- laurea in discipline economiche o giuridiche</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>42.02.00</b>	<b>RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline tecniche o scientifiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore energetico, nello sviluppo delle fonti rinnovabili, nell'efficientamento energetico 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. monitora l'andamento dell'obiettivo regionale stabilito dal "burden sharing" nazionale, predispone e propone strumenti a sostegno del raggiungimento dello stesso
6. programma e gestisce le attività previste per il perseguimento degli obiettivi fissati dalla normativa sul rendimento energetico nell'edilizia
7. definisce gli obiettivi del Centro di osservazione e attività sull'energia (COA energia), coordina le attività e ne verifica la realizzazione
8. programma e gestisce il sistema di controllo degli impianti termici e il relativo applicativo informatico CITVDA
9. promuove lo sviluppo della mobilità sostenibile
10. identifica l'Energy manager dell'Amministrazione regionale, ai sensi della legge 10/1991
11. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy
12. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel settore delle energie rinnovabili e dell'efficienza energetica
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>42.03.00</b>	<b>RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito tecnico ed economico, nel settore produttivo regionale, nelle politiche di ricerca e sviluppo, 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. esprime i pareri di competenza dell'Assessorato in materia di urbanistica e di attività estrattive
4. promuove l'internazionalizzazione del sistema produttivo regionale mediante la realizzazione di iniziative dirette e la concessione di agevolazioni finanziarie
5. promuove l'attrazione di investimenti e le attività di marketing territoriale con la gestione delle relative agevolazioni finanziarie
6. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3) e partecipa al sistema di governance
7. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito della ricerca e dell'innovazione</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>42.04.00</b>	<b>AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche, giuridiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema economico e produttivo regionale, del sistema camerale, nelle politiche di gestione di aree industriali e nella gestione e nel controllo di progetti cofinanziati

### **FUNZIONI**

1. coordina il processo di insediamento negli immobili industriali conferiti a VDA Structure
2. cura i rapporti con le società partecipate che gestiscono il patrimonio industriale regionale alle stesso conferito
3. predisporre i dati statistici, con riferimento regionale e nazionale, relativi alle attività produttive industriali e artigiane
4. collabora all'attuazione dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta (SUEL) e gestisce il trasferimento dei finanziamenti di competenza
5. cura i rapporti con la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités liberales e gestisce il trasferimento dei finanziamenti di competenza
6. coordina le attività connesse al funzionamento del Patto per lo sviluppo
7. gestisce le attività connesse all'assegnazione e alla distribuzione dei generi contingentati in esenzione fiscale
8. 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
9. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3) e partecipa al sistema di governance
10. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nel settore dello sviluppo economico e della gestione degli insediamenti</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>42.05.00</b>	<b>ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

**- REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema produttivo regionale e dell'artigianato di tradizione

**FUNZIONI**

1. organizza la millenaria Fiera di Sant'Orso e le storiche manifestazioni estive di artigianato di tradizione
2. programma e gestisce le attività connesse all'artigianato di tradizione ai fini della sua tutela e valorizzazione
3. cura i rapporti con enti e associazioni di categoria dell'artigianato tradizionale e artistico
4. provvede al controllo di competenza sugli atti dell'IVAT e ne cura i rapporti
5. provvede alla concessione di contributi in materia di produzioni artigianali tipiche e tradizionali, per lo sviluppo e il potenziamento delle attività artigianali ed economiche
6. promuove le attività finalizzate al riconoscimento delle figure professionali dell'artigianato di tradizione
7. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3) e partecipa al sistema di governance
8. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale

**CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nell'artigianato di tradizione
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>43.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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 politiche del lavoro e ne monitora l'attuazione
  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
  10. 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in discipline giuridiche
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito delle politiche del lavoro e della formazione
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>43.01.00</b>	<b>SERVIZI PER L'IMPIEGO</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche, giuridiche o sociologiche
- 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. svolge ogni altra funzione di competenza regionale relativa ai servizi per l'impiego pubblici e privati prevista da norme nazionali e regionali
3. promuove gli strumenti di politica attiva del lavoro nei confronti degli utenti dei propri servizi
4. cura la registrazione delle comunicazioni obbligatorie di assunzione, modificazione e cessazione dei rapporti di lavoro
5. collabora alla raccolta ed alla elaborazione delle rilevazioni statistiche ricorrenti sul mercato del lavoro regionale
6. gestisce, coordina e assicura le funzioni del Centro Orientamento, in attuazione di quanto previsto dall'art. 26 della l.r. 7/2003
7. gestisce, coordina e assicura le funzioni del Centro per il diritto ai disabili e degli svantaggiati di cui alla L.68/1999, in attuazione di quanto previsto dall'art. 27 della l.r. 7/2003
8. collabora alla predisposizione del PO FSE e del Piano triennale di politica del lavoro
9. collabora alla progettazione degli interventi di politica del lavoro previsti dal PO Fondo Sociale Europeo e dal Piano triennale di politica del lavoro e attua quelli attribuiti alla Struttura
10. cura l'attuazione del dispositivo di accreditamento dei servizi per il lavoro e garantisce la tenuta dell'elenco dei soggetti accreditati.
11. garantisce l'istruttoria per la compilazione e la gestione della lista dei lavoratori in mobilità

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in giurisprudenza</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>43.02.00</b>	<b>POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche, giuridiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito delle politiche del lavoro, con particolare riferimento alla formazione e all'inclusione attiva e nella redazione e attuazione di progetti cofinanziati

### **FUNZIONI**

1. provvede alla definizione degli strumenti di programmazione in materia di formazione professionale, garantendone il raccordo con le altre politiche del lavoro e con il sistema dell'istruzione
2. cura la realizzazione degli interventi di sistema a supporto delle politiche formative e del lavoro, quali l'accREDITAMENTO delle sedi formative, la certificazione delle competenze e l'analisi dei fabbisogni, svolgendo le opportune attività di concertazione con le parti sociali
3. promuove e gestisce gli interventi di formazione professionale – con esclusione delle iniziative rientranti nelle competenze di altre strutture regionali - anche utilizzando risorse derivanti da programmi cofinanziati
4. collabora alla predisposizione del PO FSE e del Piano triennale di politiche del lavoro
5. attua gli interventi attribuiti alla struttura dal PO FSE e del Piano triennale di politica del lavoro
6. programma e attua interventi di supporto alla creazione, allo sviluppo e alla crescita occupazionale delle imprese, quali gli incentivi alle assunzioni e all'autoimprenditorialità
7. sovrintende alle attività in materia di apprendistato
8. promuove la formazione professionale per le imprese industriali e gestisce le attività conseguenti di competenza
9. promuove le attività finalizzate al riconoscimento delle figure professionali artigiane
10. gestisce le attività di formazione realizzate mediante progetti a valere sui finanziamenti europei

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella gestione dei programmi europei</li> <li>- esperienza nella predisposizione, nell'attuazione e nella valutazione di programmi a cofinanziamento europeo</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>51.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline giuridiche, economiche o umanistiche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. coordina, unitamente alle competenti strutture dell'Assessorato Sanità, salute, politiche sociali e formazione, gli interventi in materia di politiche giovanili
  2. cura le relazioni con i dirigenti tecnici e coordina la programmazione delle relative attività
  3. sovrintende alle conferenze del personale dirigente delle istituzioni scolastiche
  4. 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
  5. provvede alla costituzione delle commissioni per gli esami di licenza e maturità, diplomi e titoli di studio
  6. provvede alla definizione del calendario scolastico e delle iscrizioni
  7. 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
  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 e la contrattazione decentrata o integrativa a livello locale e regionale nelle materie attribuite dalla legge e dai CCNLL relativamente al personale dirigente, tecnico e scolastico
  10. cura i procedimenti relativi a distacchi, comandi ed esoneri del personale scolastico
  11. cura il procedimento di attribuzione della retribuzione di risultato del personale dirigente tecnico e scolastico
  12. svolge attività di supporto alle istituzioni scolastiche per l'autonomia: supporto alla didattica e alla partecipazione a iniziative europee, diffusione delle innovazioni tecnologiche, sviluppo della pianificazione didattica, controllo e valutazione

13. provvede al monitoraggio e alla valutazione del sistema formativo regionale e predispone le statistiche dell'istruzione
14. 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
15. gestisce e provvede all'assegnazione di fondi relativi alla dotazione straordinaria alle istituzioni scolastiche esercitando funzioni di supporto, controllo, verifica sulla gestione amministrativa e contabile
16. coordina le attività funzionali agli adattamenti dei programmi alle necessità locali
17. gestisce gli esami di accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale docente

**CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in discipline umanistiche
- esperienza professionale maturata nella gestione, controllo o ispezione nell'ambito delle istituzioni scolastiche della Valle d'Aosta
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>51.01.00</b>	<b>PERSONALE SCOLASTICO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o scientifiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore scolastico con particolare riferimento alla normativa che regola i rapporti di lavoro e 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 dei provvedimenti statali di natura contrattuale e amministrativa in materia di personale docente ed educativo
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 docente ed educativo
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 determinazione e gestione dei fondi relativi al trattamento economico accessorio del personale docente ed educativo e all'erogazione dei relativi finanziamenti alle istituzioni scolastiche ed educative
8. cura la procedura di verifica e valutazione dei titoli e dei requisiti di ammissioni a procedure concorsuali o abilitanti riservate, fornendo al Dipartimento il supporto per quanto di sua competenza
9. cura le relazioni sindacali per le materie di propria competenza
10. raccoglie dalle istituzioni scolastiche ed educative e dalle strutture dirigenziali del Dipartimento, per quanto di rispettiva competenza, organizza, elabora e fornisce alla competente struttura regionale i dati relativi al Comparto scuola richiesti per la redazione del conto annuale della Regione
11. fornisce all'Avvocatura regionale gli elementi necessari alla difesa dell'Amministrazione regionale nell'ambito del contenzioso del personale docente ed educativo relativamente alle materie di competenza e gestisce l'esecuzione delle relative sentenze

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella gestione del personale
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>51.02.00</b>	<b>POLITICHE EDUCATIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline giuridiche, economiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche, anche a carattere giuridico, nel settore dell'organizzazione scolastica e dei processi educativi

### **FUNZIONI**

1. 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
2. supporta la gestione del bilancio e cura la contabilità generale del Dipartimento, in applicazione del decreto legislativo n. 118/2011 e fornendo alle varie strutture finanziarie della Regione i dati richiesti
3. gestisce la nomina del revisore dei conti nelle istituzioni scolastiche, erogando il relativo finanziamento
4. cura il diritto allo studio ordinario e in particolare: posti in collegio, borse di studio, libri di testo, appalto e gestione dei servizi mensa, soggiorni di studio
5. cura il diritto agli studi universitari e in particolare: provvidenze economiche, appalto e gestione servizi mensa
6. cura l'appalto e la gestione del servizio mensa per il personale docente
7. gestisce e provvede all'assegnazione di fondi relativi alla dotazione ordinaria e perequativa alle istituzioni scolastiche, esercitando funzioni di consulenza, supporto e verifica sulla gestione amministrativa e contabile
8. cura e gestisce le iniziative connesse all'educazione fisica e sportiva
9. provvede al versamento dei premi assicurativi all'INAIL per gli alunni
10. gestisce l'istruttoria per il pagamento delle sanzioni Inail erogate all'Amministrazione regionale per violazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative delle disposizioni normative in materia di denuncia di infortunio

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella gestione delle politiche educative</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>51.05.00</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline giuridiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema scolastico e della sua organizzazione

### **FUNZIONI**

1. provvede alla programmazione annuale delle sedi scolastiche e delle palestre da assegnare alle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado, sulla base del numero di classi attribuite in organico
2. provvede alla gestione delle attività e dei contratti connessi all'attivazione di nuove sedi scolastiche
3. predispone e sottoscrive i protocolli d'intesa con le istituzioni scolastiche per l'assegnazione delle sedi scolastiche
4. predispone e gestisce convenzioni, accordi e intese con gli Enti locali e con altri enti terzi finalizzati all'acquisizione in uso di strutture a fini scolastici
5. provvede alla gestione delle sedi scolastiche e, in particolare, all'affidamento dei servizi di pulizia, ove necessario, e alla gestione dei contratti di somministrazione di elettricità e acqua
6. trasferisce alle istituzioni scolastiche le risorse per le attività di loro competenza connesse alla gestione delle sedi
7. rilascia pareri sui progetti di edilizia scolastica di competenza della Regione e degli Enti locali ai sensi della DGR 2506/2010
8. autorizza gli interventi di adeguamento alle esigenze didattiche delle sedi scolastiche secondarie di secondo grado
9. cura i rapporti con lo Stato per quanto attiene l'Anagrafe dell'edilizia scolastica e i finanziamenti destinati all'edilizia scolastica e universitaria, anche partecipando alle riunioni del coordinamento tecnico della IX Commissione Istruzione e Lavoro
10. funge da referente per le strutture regionali e da tramite con le istituzioni scolastiche competenti per quanto concerne la manutenzione, l'adeguamento e la messa in sicurezza degli immobili scolastici e universitari
11. predispone, gestisce e monitora i programmi di interventi di edilizia scolastica, di competenza della Regione e degli enti locali, finanziati dallo Stato
12. partecipa alle attività del NUVVOP che concernono la programmazione degli interventi di edilizia scolastica
13. predispone, gestisce e monitora piani di interventi di adeguamento a norma e messa in sicurezza degli edifici scolastici di proprietà degli enti locali finanziati dalla Regione
14. presiede e gestisce la commissione di valutazione dei progetti di edilizia scolastica
15. provvede alla tenuta dell'anagrafe regionale degli edifici scolastici e amministra il sistema anagrafico regionale web; cura la conservazione della documentazione, ivi compresa quella certificativa, inerente le sedi scolastiche di competenza regionale

### **CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nella gestione dell'edilizia scolastica
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>51.06.00</b>	<b>AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito giuridico e amministrativo

#### **FUNZIONI**

1. svolge attività di consulenza in materia giuridico-amministrativa alle istituzioni scolastiche
2. cura gli aspetti giuridici nelle materie di competenza del dipartimento
3. svolge la funzione di UPD nel settore scolastico
4. collabora con il Coordinatore del dipartimento alla redazione di atti normativi in materia di ordinamento scolastico
5. fornisce all'Avvocatura regionale gli elementi necessari alla difesa dell'Amministrazione regionale nell'ambito del contenzioso scolastico, fatta eccezione per quanto di competenza della struttura personale scolastico
6. 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
7. supporta l'attività contrattuale e economale delle istituzioni scolastiche
8. cura gli aspetti relativi all'attuazione delle attività inerenti all'alternanza scuola/Lavoro
9. cura il raccordo tra le attività di istruzione e formazione professionale (IeFP)

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nelle attività giuridico amministrative
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline architettoniche o storico artistiche
- Capacità professionali: competenze specialistiche in ambito di restauro 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 raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende alla gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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 dei beni culturali
  2. 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
  3. coordina le attività di progettazione museale, 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. coordina e sovrintende 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 del patrimonio architettonico e storico-artistico
  5. assolve ai compiti di responsabile del procedimento (coordinatore del ciclo dei lavori pubblici) negli interventi di restauro monumentale aventi particolare complessità e rilevanza
  6. cura l'attuazione e il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale
  7. cura i rapporti con l'Associazione Forte di Bard e la Film Commission, partecipando ai vari consigli di amministrazione

### **CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito della pianificazione e progettazione museale e della gestione dei siti culturali
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.09.00</b>	<b>ATTIVITA' ESPOSITIVE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline umanistiche 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

#### **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

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella programmazione di attività espositive
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.11.00</b>	<b>PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in architettura
- Capacità professionali: competenze specialistiche 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 ed 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 e 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 e 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 urbanistico-edilizi 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella tutela dei beni paesaggistici e architettonici</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.12.00</b>	<b>CATALOGO BENI CULTURALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI PER IL CONFERIMENTO**

- Laurea in architettura
- Capacità professionali: competenze specialistiche 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella tutela del patrimonio storico
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.13.00</b>	<b>ATTIVITA' CULTURALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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 ed esperienza maturata nella gestione e sostegno delle attività culturali di carattere regionale

### **FUNZIONI**

1. programma e 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 e 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 e associazioni culturali locali, nazionali e 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 e 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 Fondazione istituto musicale e la Cittadella dei Giovani per quanto riguarda progetti speciali

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nella gestione di eventi musicali e teatrali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.14.00</b>	<b>PATRIMONIO ARCHEOLOGICO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in architettura
- Competenze ed esperienze relative alla tutela, con particolare riferimento alle attività di programmazione, progettazione, conduzione ed esecuzione dei lavori e dei servizi e gestione nel settore dei beni archeologici, nel settore della ricerca, restauro, valorizzazione, fruizione e comunicazione per quanto riguarda il patrimonio archeologico e le relative problematiche museologiche e museografiche

### **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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella gestione del patrimonio archeologico e progettazione museografica
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.15.00</b>	<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI PER IL CONFERIMENTO**

- Laurea in discipline umanistiche, economiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze nel campo della gestione del sistema bibliotecario con esperienza specifica 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
7. gestisce dal punto di vista edilizio-impiantistico gli edifici adibiti a sedi archivistiche e bibliotecarie dell'Amministrazione regionale e cura le relative procedure amministrative
8. 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)
9. collabora, dal punto di vista tecnico, alla tutela dei documenti degli archivi e dei fondi di conservazione delle strutture bibliotecarie
10. gestisce il magazzino della Biblioteca regionale valdostana

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella gestione tecnica delle biblioteche
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.17.00</b>	<b>ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **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. predispone 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 e altri organismi di ricerca per il settore di propria competenza
7. svolge attività inerenti i programmi di formazione relativi alla conservazione

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella gestione dei laboratori di restauro</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>52.10.00</b>	<b>BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI PER IL CONFERIMENTO**

- Laurea in discipline umanistiche, 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, della cultura regionale e del francoprovenzale

### **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 e internazionale
2. sovrintende all'attività di ricerca scientifica nel campo linguistico e 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 franco-provenzale
4. cura i rapporti culturali e attua progetti con università, enti e associazioni aventi finalità analoghe e rappresenta l'Amministrazione regionale in organismi scientifici a carattere nazionale e 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. gestisce l'Archivio Storico Regionale
6. provvede alla ricerca, all'acquisizione, alla conservazione, alla tutela e alla fruizione del materiale documentario storico e alla sua valorizzazione, anche realizzando attività di ricerca e pubblicazioni in materia
7. assiste gli studenti e i ricercatori negli studi di carattere bibliografico, storico-archivistico ed etnoantropologico e organizza corsi di storia valdostana e di materie ad essa attinenti
8. fornisce supporto tecnico scientifico al lavoro d'inventariazione e di controllo di archivi pubblici e privati di interesse storico
9. favorisce la divulgazione della conoscenza del patrimonio storico-archivistico presso le scuole

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella ricerca archivistica, storica ed etnoantropologica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. svolge la funzione di referente dell'Amministrazione regionale nell'intervento di realizzazione del nuovo Polo universitario di Aosta
  2. coordina e indirizza lo sviluppo dei processi all'interno del dipartimento per le tematiche connesse alla viabilità e alle opere stradali, nonché all'edilizia sul patrimonio immobiliare e scolastico
  3. cura le procedure dei subappalti di lavori per le strutture del dipartimento

### **CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.01.00</b>	<b>EDILIZIA RESIDENZIALE</b>	<b>2</b>	<b>B</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:
  - mutui regionali per acquisto, costruzione e recupero di fabbricati da adibire a prima abitazione
  - mutui regionali per recupero fabbricati in centro storico
  - finanziamenti per la realizzazione dei tetti in lose
  - finanziamenti per l'efficientamento energetico dei fabbricati destinati ad abitazione
  - provvidenze per la realizzazione di interventi di edilizia convenzionata pubblica
  - provvidenze riguardanti la delocalizzazione di immobili
  - contributi per le locazioni nel settore privato
  - 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esperienza professionale nella gestione dell'edilizia residenziale pubblica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.06.00</b>	<b>VIABILITA' E OPERE STRADALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti alle infrastrutture stradali

### **FUNZIONI**

1. predispone il piano annuale e pluriennale degli interventi per la costruzione, l'adeguamento, il rifacimento e la manutenzione di opere stradali sulla rete classificata regionale o di interesse regionale
2. provvede alla realizzazione degli interventi per la costruzione, l'adeguamento e il rifacimento di opere stradali, nonché degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sulla rete stradale classificata regionale, e ne cura il monitoraggio
3. garantisce la programmazione, l'organizzazione e il controllo delle attività del personale regionale preposto alla sorveglianza della rete stradale e alla conduzione dei mezzi operativi
4. gestisce il servizio di manutenzione invernale relativo alla rete stradale classificata regionale e alle aree di sosta regionali o di interesse regionale
5. provvede alle seguenti attività amministrative e tecniche:
  - supporto tecnico ed erogazione di contributi, negli ambiti di competenza, in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
  - rilascio di pareri previsti dalle norme di settore nonché di autorizzazioni e concessioni stradali
6. cura i rapporti e le forme di collaborazione tra l'Amministrazione regionale e l'Anas e le Società autostradali
7. cura la predisposizione di rilievi topografici in ambito stradale anche a fini espropriativi

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nel campo dei lavori pubblici</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.02.00</b>	<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e competenze gestionali e amministrative

### **FUNZIONI**

1. provvede alla programmazione e direzione tecnica dei cantieri in amministrazione diretta per l'adeguamento e la sistemazione di infrastrutture minori anche per conto di enti locali
2. provvede alla gestione amministrativa del personale operante presso l'Assessorato con contratto edile anche in occasione dei piani straordinari di assunzione
3. provvede al rilascio di pareri, alla istruttoria e alla erogazione nonché al monitoraggio di finanziamenti previsti da norme specifiche o in attuazione di accordi di programma e convenzioni
4. collabora con gli enti locali alla formazione di specifici piani e programmi, curandone le modalità di presentazione, di valutazione delle proposte e provvede al trasferimento delle risorse finanziarie e al loro monitoraggio
5. provvede alle attività amministrative e tecniche inerenti il finanziamento o la realizzazione di opere minori di pubblica utilità di competenza degli enti locali
6. gestisce le attività connesse all'aggiornamento dell'elenco prezzi regionale
7. gestisce le funzioni di ragioneria e contabilità per le strutture del Dipartimento
8. provvede alla gestione unitaria degli autoveicoli a servizio delle strutture dell'Assessorato
9. provvede al supporto per le procedure di acquisizione di beni e servizi mediante il mercato elettronico

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel campo dei lavori pubblici
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.03.00</b>	<b>EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti al settore delle costruzioni edilizie

### **FUNZIONI**

1. provvede alla realizzazione degli interventi di costruzione, ristrutturazione, messa a norma nonché manutenzione straordinaria degli edifici scolastici regionali, individuati con la programmazione predisposta dalla competente struttura regionale dell'Assessorato istruzione e cultura
2. programma ed esegue la manutenzione ordinaria degli stabili ad uso scolastico di proprietà regionale o in uso alla stessa
3. gestisce direttamente o con l'ausilio di ditte esterne l'erogazione del calore per gli edifici scolastici
4. è designato responsabile ai fini del certificato di prevenzione incendi delle centrali termiche al servizio degli edifici scolastici regionali

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nel campo dei lavori pubblici</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.04.00</b>	<b>EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti al settore delle costruzioni edilizie

### **FUNZIONI**

1. collabora con le strutture competenti in materia di patrimonio e di logistica, con riferimento alle esigenze delle medesime, al fine di definire le priorità da assegnare nell'ambito della programmazione degli interventi di edilizia su stabili sedi di uffici
2. predispose il piano annuale e pluriennale degli interventi di edilizia su stabili di proprietà regionale, o in uso alla Regione, sedi di uffici sulla base delle esigenze delle strutture competenti in materia di patrimonio e logistica e delle priorità concordate con le medesime
3. provvede alla realizzazione degli interventi - ivi compresi gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria - su stabili di proprietà regionale, o in uso alla Regione, sedi di uffici e alla gestione dei connessi finanziamenti e ne cura il monitoraggio
4. è designato responsabile ai fini del certificato di prevenzione incendi delle centrali termiche al servizio degli stabili regionali destinati ad uffici
5. gestisce direttamente o con l'ausilio di ditte esterne l'erogazione del calore per gli stabili sedi di uffici
6. gestisce i contratti relativi al teleriscaldamento degli immobili regionali o in uso alla Regione collegati alla rete
7. cura l'attuazione in campo edilizio delle disposizioni in materia sismica
8. 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
9. provvede alla raccolta delle denunce delle opere in cemento armato e a struttura metallica

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel campo dei lavori pubblici
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>61.05.00</b>	<b>EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito ingegneristico e attinenti al settore delle costruzioni edilizie

### **FUNZIONI**

1. collabora con le strutture competenti in materia di patrimonio e di logistica, con riferimento alle esigenze delle medesime e delle strutture che utilizzano gli edifici, al fine di definire le priorità da assegnare nell'ambito della programmazione degli interventi di edilizia su immobili adibiti ad usi diversi (non uffici)
2. predisporre il piano annuale e pluriennale degli interventi di edilizia su immobili di proprietà regionale o in uso alla Regione adibiti ad usi diversi (non uffici), sulla base delle esigenze e delle priorità concordate con le strutture competenti in materia di patrimonio e logistica e le strutture che utilizzano detti immobili
3. provvede alla realizzazione degli interventi, ivi compresi gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, su immobili di proprietà regionale o in uso alla Regione adibiti ad usi diversi (non uffici) e alla gestione dei connessi finanziamenti, e ne cura il monitoraggio
4. è designato responsabile ai fini del certificato di prevenzione incendi delle centrali termiche al servizio degli stabili regionali adibiti ad usi diversi (non uffici)
5. gestisce direttamente o con l'ausilio di ditte esterne l'erogazione del calore per gli immobili non sedi di uffici
6. garantisce lo svolgimento delle attività tecniche ed amministrative relative alla gestione e alla conduzione degli impianti di depurazione a servizio delle autorimesse regionali e del corpo dei Vigili del fuoco
7. provvede al supporto tecnico e alla erogazione di contributi, negli ambiti di competenza, in occasione del verificarsi di eventi calamitosi
8. 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
9. provvede agli adempimenti relativi alla gestione degli impianti sportivi assegnati alla struttura

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel campo dei lavori pubblici
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **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 raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. coordina e indirizza le attività tecnico-specialistiche per la razionale gestione delle risorse idriche e per lo studio, il monitoraggio e l'intervento strutturale e non strutturale finalizzati alla caratterizzazione del rischio idrogeologico, valanghivo e periglaciale e alla sua riduzione mediante azioni di previsione e di prevenzione
  2. cura la gestione di processi intersettoriali all'interno del dipartimento e la programmazione e pianificazione delle azioni necessarie per la difesa del territorio dai rischi idrogeologici e la razionale gestione delle risorse idriche
  3. coordina e indirizza lo sviluppo dei processi di centralizzazione delle procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture
  4. cura le attività di vigilanza e di controllo del rispetto delle convenzioni disciplinanti rapporti Regione/CUC/Enti convenzionati e 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
  5. coordina e indirizza le attività tecnico-specialistiche relativamente alle tematiche della pianificazione territoriale e delle conseguenze dei cambiamenti climatici rispetto al territorio montano, alle risorse idriche e ai rischi naturali
  6. provvede alla promozione e al sostegno di ricerche e progetti intersettoriali e multidisciplinari sulle tematiche della montagna, con riferimento all'uso del suolo, agli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e sulle risorse idriche, ai rischi naturali.
  7. coordina la gestione del Sistema informativo territoriale regionale per le tematiche relative alla pianificazione del territorio, all'utilizzo delle risorse idriche e alla difesa del territorio dai rischi idrogeologici

8. garantisce la riorganizzazione del servizio idrico integrato, d'intesa con la competente struttura organizzativa del dipartimento territorio e ambiente, e provvede allo svolgimento delle procedure connesse all'applicazione della norma concernente il trasferimento delle funzioni in materia di catasto
9. cura i rapporti istituzionali con la Fondazione montagna sicura
10. 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

**CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito della difesa del suolo
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.01.00</b>	<b>ATTIVITA' GEOLOGICHE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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. fornisce il supporto specialistico alle attività finalizzate alla caratterizzazione del rischio derivante da dissesti di versante e per la sua riduzione mediante azioni di previsione e di prevenzione
2. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche necessarie per lo studio e il monitoraggio dei fenomeni franosi ai fini dell'attivazione delle azioni di riduzione del rischio necessarie e per la gestione delle reti di monitoraggio delle frane ai fini anche dell'attivazione delle misure di protezione civile
3. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento strutturali e non strutturali per la riduzione dei rischi da frana e per la loro progettazione, esecuzione, direzione e collaudo, compresa la loro manutenzione
4. fornisce il supporto tecnico specialistico nei procedimenti che richiedono valutazioni geologiche e nelle situazioni di emergenza e/o calamità naturale per dissesti di natura idrogeologica, anche curando le azioni di pronto intervento necessarie in particolare per i dissesti di versante
5. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla caratterizzazione del rischio sismico
6. 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
7. 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
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 territoriali
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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito e nel settore della protezione civile</li> <li>- qualifica DIMA</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.02.00</b>	<b>OPERE IDRAULICHE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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. fornisce il supporto specialistico alle attività finalizzate alla caratterizzazione del rischio idraulico (inondazioni e colate di detrito) e per la sua riduzione mediante azioni di previsione e di prevenzione
2. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento strutturali e non strutturali per la riduzione dei rischi 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 e per la manutenzione delle opere di difesa sul reticolo idraulico principale e per la loro progettazione, esecuzione, direzione e 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 gestione dei finanziamenti, 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 nei procedimenti relativi alle tematiche idrauliche (inondazioni, colate di detrito, dighe, sbarramenti) e nelle situazioni di emergenza e/o calamità naturale per dissesti di natura idrogeologica, anche curando le azioni di pronto intervento necessarie in particolare sul reticolo idraulico principale
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 territoriali
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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel settore idrogeologico
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.03.00</b>	<b>GESTIONE DEMANIO IDRICO</b>	<b>2</b>	<b>B</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
6. svolge le attività di accertamento contabile e di richiesta di pagamento dei canoni demaniali riguardanti le concessioni di occupazione delle superfici appartenenti al demanio idrico e di derivazione di acqua

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nel settore idrogeologico</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.04.00</b>	<b>ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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. fornisce il supporto specialistico alle attività finalizzate alla caratterizzazione del rischio valanghivo e in ambiente glaciale e periglaciale e torrentizio e per la sua riduzione mediante azioni di previsione e prevenzione
2. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento strutturale e non strutturale per la riduzione dei rischi da valanghe e in ambito glaciale, periglaciale e torrentizio e per la loro progettazione, esecuzione, direzione e collaudo, compresa la manutenzione delle opere di difesa esistenti, anche in collaborazione con il dipartimento risorse naturali
3. svolge, in collaborazione con la protezione civile, tutte le attività tecniche finalizzate alla gestione delle situazioni urgenti di rischio idrogeologico mediante gli interventi strutturali e non strutturali necessari al superamento della prima fase emergenziale, curando le azioni di pronto intervento necessarie e fornendo il supporto tecnico specialistico necessario
4. 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 e la gestione tutte le attività tecnico-amministrative a supporto delle Commissioni locali valanghe
5. fornisce il supporto specialistico nei procedimenti relativi alle tematiche della nivologia e delle valanghe
6. gestisce le attività di pertinenza regionale nell'ambito dell'attività dell'Associazione interregionale AINEVA
7. presiede la Cabina di Regia dei Ghiacciai Valdostani – CRGV – ai fini del coordinamento della attività di studio in ambito glaciale
8. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze territoriali
9. 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel settore idrogeologico
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.07.00</b>	<b>STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline tecniche
- 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:
  - collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto, nella redazione dei capitolati d'oneri 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;
  - concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
  - redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
  - 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;
  - nomina, d'intesa con l'ente aderente, la commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - 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
7. gestisce la sezione regionale dell'Osservatorio degli appalti

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella programmazione dei Lavori pubblici
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.08.00</b>	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- conoscenza degli strumenti di pianificazione del territorio e dell'ambiente, nonché delle correlate metodologie di valutazione
- conoscenze di statistica e di sistemi informativi, con riferimento agli indicatori territoriali e ambientali
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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
  3. supporta le strutture del Dipartimento in materia di contabilità regionale, assicurando gli adempimenti amministrativi relativi al bilancio di gestione
  4. supporta l'Ufficio della Consigliera di parità regionale

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in economia e commercio
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito dei sistemi sanitari
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.06.00</b>	<b>IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in medicina veterinaria
- Capacità professionali: competenze in materia di assistenza sanitaria collettiva in ambiente di vita e di lavoro

#### **FUNZIONI**

1. propone e sovrintende al Piano regionale per la prevenzione, garantendone l'attuazione da parte delle strutture regionali coinvolte, dell'Azienda USL e degli altri soggetti portatori di interessi
2. 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
3. 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
4. cura i rapporti della Regione con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta
5. fornisce indirizzi e provvede al controllo della gestione del canile e gattile regionale
6. provvede all'erogazione di indennizzi per l'abbattimento di animali dichiarati inguaribili a seguito di operazioni di bonifica sanitaria
7. provvede alla gestione e alla raccolta dei dati sanitari dell'anagrafe regionale del bestiame

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	- art.11bis, commi 1 e 2, della l.r. 22/2010
---------------------------	--

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

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o tecniche
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale in gestione di bilanci</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.13.00</b>	<b>SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche
- 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale negli ambiti della programmazione e del personale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.12.00</b>	<b>POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche, giuridiche, pedagogiche o sociali
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito delle politiche sociali, dell'inclusione e dell'integrazione sociale, dei servizi socio-educativi o socio-assistenziali

#### **FUNZIONI**

1. sovrintende e garantisce adeguate sinergie, tra tutti i soggetti coinvolti, per la realizzazione di politiche di inclusione e integrazione sociale nella lotta alla povertà, alle disuguaglianze ed alle discriminazioni
2. coordina e gestisce il Piano di zona regionale
3. sovrintende le politiche e le attività relative alle pari opportunità ed alla prevenzione e al contrasto alla violenza di genere
4. sovrintende e gestisce le politiche giovanili, anche con riferimento al servizio civile regionale e nazionale, coordinando gli interventi con le competenti strutture dell'istruzione
5. sovrintende e gestisce le politiche socio-educative per la prima infanzia
6. 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 e la vita indipendente delle persone disabili
7. provvede agli interventi di sostegno all'integrazione delle persone immigrate
8. gestisce la quota regionale del Fondo nazionale politiche sociali e del Fondo nazionale per le non autosufficienze
9. garantisce la programmazione e gli indirizzi per la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori in ambito socio-sanitario e socio-assistenziale
10. promuove azioni di sostegno e qualificazione del terzo settore e gestisce l'elenco e gli organismi previsti dalla normativa sul volontariato
11. assicura gli opportuni raccordi con le strutture gestionali in ambito socio-sanitario e con le strutture regionali competenti in materia delle politiche dell'istruzione, della formazione professionale, dell'occupazione e dell'impiego
12. gestisce gli elenchi regionali degli assistenti personali, delle tate familiari e mediatori interculturali
13. svolge, negli ambiti di competenza, le funzioni relative alla pianificazione e gestione dei progetti finanziati dall'Unione europea, con riferimento al Fondo sociale europeo (FSE) e dallo Stato

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in ambito pedagogico o sociale</li> <li>- esperienza professionale in campo delle politiche sociali o socio-sanitarie</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.14.00</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline psicologiche, pedagogiche o sociali
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale

#### **FUNZIONI**

1. cura lo sviluppo delle iniziative in materia di politiche familiari
2. sovrintende e gestisce i servizi sociali e le unità di valutazione multi-dimensionali, anche con riferimento ai sistemi informativi ad esse preposti, garantendo il collegamento con i servizi sanitari e con gli enti locali ai fini dell'integrazione socio-sanitaria
3. gestisce, in raccordo con il Consiglio permanente degli enti locali, gli sportelli sociali, garantendo l'informazione e la consulenza per l'accesso al servizio sociale e provvedendo alla presa in carico ed al monitoraggio dei casi
4. gestisce le strutture anti-violenza e le attività relative alla prevenzione ed al contrasto alla violenza di genere
5. gestisce le strutture regionali per persone disabili (Centri Educativi Assistenziali)
6. promuove le reti sociali sul territorio, anche attraverso il sostegno dall'auto-organizzazione delle famiglie
7. 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
8. provvede all'organizzazione dei servizi relativi alla tutela dei minori
9. cura le procedure relative all'adozione nazionale ed internazionale ed all'affidamento familiare dei minori

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale o titolo post laurea in discipline psicologiche, pedagogiche o sociali</li> <li>- esperienza professionale in campo delle politiche sociali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.16.00</b>	<b>INVALIDITA' CIVILE E TUTELE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline psicologiche o sociali
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale e nell'ambito dei servizi prefettizi

#### **FUNZIONI**

1. 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
2. provvede all'erogazione dei benefici economici derivanti dagli accertamenti dell'invalidità civile
3. gestisce le tutele, le curatele e le amministrazioni di sostegno affidate alla Regione
4. 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
5. cura gli adempimenti prefettizi relativi alle tossicodipendenze
6. gestisce gli adempimenti ed i programmi in materia di tutela e promozione della legalità, in raccordo con le preposte strutture della Presidenza della Regione

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale o titolo post laurea in discipline psicologiche o sociali</li> <li>- esperienza professionale in campo delle politiche sociali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.17.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA</b>	<b>2</b>	<b>C</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche, sanitarie o sociali
- 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. promuove e gestisce iniziative e progetti finanziati dall'Unione europea, con esclusione del Fondo sociale europeo

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale in materia di programmazione socio-sanitaria
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>71.15.00</b>	<b>MISURE PER LA FAMIGLIA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze nell'ambito socio assistenziale e amministrativo-contabile

#### **FUNZIONI**

1. provvede alla definizione dei requisiti per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi per minori, adulti, disabili e anziani e agli adempimenti necessari alla gestione, mediante soggetti esterni, dei servizi stessi in stretta collaborazione con le altre strutture del Dipartimento di area sociale e assicurando il raccordo con i servizi socio-sanitari gestiti ed erogati dall'Azienda USL
2. svolge le funzioni regionali di controllo e finanziamento della A.P.S.P Casa di riposo J.B. Festaz, e la Fondazione Sistema Ollignan Onlus
3. svolge funzioni di finanziamento e controllo dei servizi per gli anziani e per la prima infanzia
4. provvede all'erogazione di prestazioni economiche – complementari alle misure di inclusione previste dalla normativa nazionale come livelli essenziali – a favore di persone in situazione di difficoltà socio-economica compresi gli interventi regionali per l'accesso al credito sociale o per le quali è comunque necessario l'intervento tecnico dei servizi sociali
5. provvede all'erogazione di misure di sostegno economico a favore della natalità, dell'educazione della non autosufficienza o per l'accesso ad altri servizi sociali
6. provvede all'erogazione di contributi per interventi finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche e all'acquisto di ausili, attrezzature e servizi per persone con disabilità
7. 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
8. assicura l'alimentazione del Sistema informativo unitario dei servizi (SIUSS) dell'INPS

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale in ambito socio-assistenziale o socio-sanitario</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>91.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline giuridiche o economiche
- Capacità professionali: competenze specifiche del sistema economico regionale con riferimento in particolare al settore del turismo e dello sport

### **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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. 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. coordina e sovrintende ai progetti di promozione a regia regionale che vedono la compartecipazione di altri Assessorati regionali ed enti
  3. sovrintende ai progetti cofinanziati dal FESR di competenza delle strutture del Dipartimento e collabora nella gestione di progetti di formazione professionale cofinanziati dal FSE negli ambiti di competenza
  4. 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
  5. cura le sponsorizzazioni sportive individuali a favore di atleti valdostani, ai sensi della l.r.3/2004
  6. 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
  7. 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
  8. In qualità di membro del Consiglio di amministrazione, partecipa alla gestione della Film Commission Vallée d'Aoste di cui alla l.r. 36/2010
  9. In qualità di membro del Comitato di indirizzo, partecipa alla gestione dell'Associazione Forte di Bard

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea in giurisprudenza
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito del turismo, sport e commercio

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>91.02.00</b>	<b>STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito turistico-ricettivo, commerciale e delle attività terziarie collegate

#### **FUNZIONI**

1. cura i rapporti con il SUEL, gli enti locali e 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, della somministrazione di alimenti e bevande 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. sovrintende alla disciplina regionale in materia di tutela dei consumatori e utenti e cura i rapporti con le relative associazioni
9. cura gli adempimenti amministrativi di competenza regionale in materia di agenzie di viaggi e turismo e di tour operator nonché di rilascio e controllo del contrassegno di qualità Saveurs du Val d'Aoste
10. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza curriculare professionale nel settore turistico-ricettivo del commercio
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>91.05.00</b>	<b>PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche, giuridiche, tecniche o umanistiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito delle attività dei programmi europei e delle azioni volte allo sviluppo dei settori economici della regione

#### **FUNZIONI**

1. cura le attività di analisi dei flussi turistici/mercati ed il monitoraggio dei risultati delle azioni promozionali 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 le relazioni internazionali e nazionali volte alla individuazione di finanziamenti da destinarsi allo sviluppo delle attività turistiche
4. attua e/o controlla la realizzazione dei progetti, delle azioni e dei finanziamenti di cooperazione interregionale, europea e nazionale in ambito turistico
5. gestisce, in collaborazione con l'Office régional du tourisme, il portale turistico regionale e il VdA Booking
6. cura il raccordo strategico e operativo tra l'Office régional du tourisme e l'Assessorato in merito alla programmazione e attuazione delle iniziative di promozione turistica regionale
7. programma, organizza e controlla le attività di comunicazione, di intermediazione, di commercializzazione e di promozione dell'immagine, dei prodotti e dell'offerta turistica regionale in Italia e sui mercati esteri raccordando e coordinando le attività con gli altri soggetti pubblici e privati operanti a livello locale e con la Chambre Valdôtaine
8. cura la partecipazione a fiere di settore, l'organizzazione degli allestimenti ed il relativo presidio
9. organizza e gestisce direttamente grandi eventi di interesse turistico

#### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza curriculare professionale nella gestione dei progetti europei
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>91.01.00</b>	<b>ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO</b>	<b>2</b>	<b>C</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in discipline economiche
- Capacità professionali: competenze specifiche in materia di gestione e di controllo amministrativo e di contabilità pubblica

### **FUNZIONI**

1. cura gli adempimenti di competenza regionale per la gestione ed il funzionamento della Fondazione per la formazione professionale turistica e per la concessione dei relativi finanziamenti
2. vigila sull'Office régional du tourisme, ne predisporre le direttive triennali programmatiche, ne cura la predisposizione di tutti gli altri atti riferiti al funzionamento
3. 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
4. provvede agli adempimenti di competenza regionale in materia di esercizio della professione di maestro di sci e di guida alpina e alla concessione dei contributi regionali a favore dell'Associazione valdostana maestri di sci e dell'Unione valdostana guide di alta montagna
5. provvede agli adempimenti connessi alla erogazione della provvidenze di tipo assistenziale previste dalla normativa regionale a favore delle guide alpine e loro superstiti
6. cura gli adempimenti di competenza regionale ai fini dello stabilimento e della libera prestazione di servizi afferenti le professioni turistiche.
7. 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
8. 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

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza dirigenziale acquisita anche in Enti del Comparto unico regionale almeno quinquennale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>92.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO TRASPORTI</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea magistrale in discipline economiche o tecniche
- 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) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea in ingegneria
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito dei trasporti
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>92.02.00</b>	<b>AEROPORTO E FERROVIE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

#### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

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

#### **FUNZIONI**

1. segue i rapporti con i Ministeri competenti per 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. coordina l'attuazione del programma strategico di interventi di cui alla l.r. 25 novembre 2016, n. 22
7. gestisce le attività di alienazione del materiale rotabile nell'ambito della riconversione della tranvia Pila-Cogne
8. gestisce la convenzione per la gestione dell'aeroporto regionale
9. programma e coordina le attività di ammodernamento dell'aeroporto regionale, incluso l'aggiornamento del Master Plan
10. cura i rapporti con gli aeroclub

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>92.03.00</b>	<b>INFRASTRUTTURE FUNIVARIE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea in ingegneria
- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere
- 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel settore funiviario
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale



<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>92.04.00</b>	<b>MOTORIZZAZIONE CIVILE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

- Laurea 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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale
- esperienza professionale nel settore della Motorizzazione
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

**AVVOCATURA REGIONALE**

MAGRO STEFANIA  
MANDRIOTA FLAVIA LUCIANA  
PASTORINO FRANCESCO  
BIONAZ ELENA  
GUARGUAGLINI ANTONELLA  
NEX DANIELA  
CRIVELLIN NELLY  
DEBERNARDI CRISTINA  
CADIN MASSIMILIANO

**AUDIT INTERNO**

NAVARRETTA EMANUELE  
ABBA' MICHELA  
LYABEL MARIA ROMANA  
BOZZUTO ROSINA CLOTILDE  
BREDY ENRICA  
FIONDA FRANCESCO

**SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE**

CASCIANI SERENA  
VAUDAN CHRISTELLE  
GREGORI FRANCESCA  
RANFONE VILMA CARMEN  
OPERTI LAURETTA  
BONSERIO MARCO  
SUCQUET GIULIANA  
BERTOLIN ANTONELLA  
VALLERO IRENE  
TROVA MARZIA

**OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE**

CARELLI MARINA  
FONTANA BARBARA  
IDONE AMBRA  
ISABEL MARY  
MEGGIOLARO LINA PIERA

**PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

PACCHIANA URSULA  
PESAVENTO SILVIA  
PADALINO DEBORA  
BIONAZ NIVES  
BUSCHINO CHIARA  
DUCLY SONIA  
PORLIOD ROBERTA  
RUFFIER EMMA  
ROCCA MONICA

**ENTI LOCALI**

VUILLERMIN PATRIZIA  
COMIN DANIELA  
FRAMARIN INES  
LOTTO MASSIMO  
BOTTANI LILIANA  
URSO SEBASTIAN PATRYK  
CONGIU MAURIZIO  
FAILLA RITA MARIA ANTONIETTA  
FAVRE DEBORAH  
MURDACA SEBASTIANO  
PRESSENDO FABIO  
TREVES FABRIZIO  
BERNO NICOLETTA  
BONINO DANIELA  
ORO EMANUELA PAOLA

**DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO**

ROSSET ERIK  
VIERIN LUCIA  
MOMBELLI MASSIMILIANO  
CARRARA LORIS  
ABRAM FLAVIO  
BUAT ALBIANA LILIANA  
CIOCCHETTI KATIA

**AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO**

BOSONIN CHIARA  
LEO SALVATORE  
TORRE ANNA  
DEMASI ROSITA  
TARDITI IRENE  
ROLLET SABRINA

**SANZIONI AMMINISTRATIVE**

FERRUCCI STEFANO  
MARTIN JONNY  
LATELLA ALESSANDRA  
OBERT SERENA  
PIGNATARO MICHELA  
BIONAZ MARTINA  
BREDY MIRANDA  
CANTELLI LUCA  
CIUFFOLETTI PAOLO  
FIOREZZANI BARBARA  
FUGINI KRISTEN  
MOSTACCHI MONICA  
PELLISSIER PAOLA  
QUILICO SILVIA  
VERRAZ CESARINO

**ATTIVITA' CONTRATTUALE**

CUGNOD BENEDETTA  
FAVOLE ELENA  
FIOU ROSITA  
FASCIOTTO NADIA  
BRIGNOLO LORENA  
ABRAM FRANCA

**AFFARI DI PREFETTURA**

VALENTI ELENA ANNA  
FANELLI MARCO  
GENOVESE PAOLO  
MARGUERETTAZ CORRADO  
CASTELLAN ROMMI  
TASSONE LAURA  
GENOVA MARIA GABRIELLA  
BAGGIO RITA  
MARTHYN EMANUELA  
GROLLO EDOARDO  
DONDERO ELENA  
FOSSA' UMBERTO  
VENTURELLA VANIA  
CUOZZO MICHELINA  
FOLETTI MAURO  
PIETRASANTA MARY

**DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

DALLA PALMA LAURA GINA  
MINERDO CINZIA  
STAGNOLI SANDRA  
BERTOLIN PATRIZIA  
CHENAL CINZIA  
MEREU STEFANO  
BREDY GABRIELLA  
PASIN MARIKA  
RODA' ROBERTO  
BAMBACE EMILIANO  
FACY NIVES  
GAL PAOLA  
BERRA GRAZIELLA  
CLOS SANDRA  
MILANO RACHELE  
VALLET ISABELLE  
ALBERT VILMA  
BOGNOLO DANIELA  
CARRAL LORENA  
FIOU ALEX  
MARCOZ LUCIA ISABELLA  
PERRENCHIO ANNA  
PONZA ELDA  
RENOSTO TIZIANA  
LACROIX CHANTAL  
MORANDINI ALESSANDRA  
LUMIGNON MARZIA  
PERRON EGO  
BORETTAZ CLELIA  
MEYNET MILENA  
MONGNOD CLAUDIA  
ROVAREY MARIA MICHELA  
SABATINO MARIA GRAZIA  
CORICA LOREDANA  
DI CRISTOFARO ELISA  
FEDERICO MILENA  
GALLO LUIGINA  
LUBOZ NERINA  
MARINO RACHELE  
NARDI PATRIZIA  
PEAQUIN JOEL  
REUIL NATALIA  
SALTO ALESSANDRINA  
ARENA MILKO  
FRENI LUCIA ISABEL  
GERBELLE MARCO  
MEZZADRI MONICA  
CASTELLINI DANIELA  
TILLIER RUDY  
VAGNEUR RICCARDO  
RONCOLATO ROMINA  
ROSSI NICOLA  
FACY MARCO  
GARGIULO MARIA ASSUNTA  
HENCHOZ GIOVANNI  
LUMIA MARIA  
SALERNO FRANCO  
TESTOLIN FULVIO  
MARENGO ROBERTO  
CASTIGION MAURIZIO  
COTTONE MICHELINA  
LO BUE SABRINA

VISENTIN ARIANNA  
DEMASI GESSICA  
DIEMOZ CLAUDIO ALBERTO  
FONTANA RAVAZ LORENZO  
VENTURA FRANCO  
VICQUERY FERRUCCIO

**GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI**

DIANIN RITA  
CASTAGNA ORNELLA  
DI FRANCESCANTONIO GIULIA  
DKHISSI OUADIE  
GROSJACQUES ALESSANDRA  
MARTHYN DEBORAH  
REAL STEFANIA  
REUIL MARIA GRAZIELLA  
RUIU ANDREINA  
BELLIA DANIELA  
MANTOVA MARCELLA  
BLANC FILIPPO  
PUGLIESE ALESSANDRO  
BERTOLIN SILVIA  
CIRILLO RAFFAELLA  
MATAR-SAHD RAFFAELLA  
CHANOINE ANNIE  
BOLLON JOELLE  
VINZIO GLORIA  
PERRIN ODILLA

**SICUREZZA E LOGISTICA**

BREDY MASSIMILIANO  
PARAMATTI SANDRO  
VIVOLI LUCIANO EZIO  
MARTINOD VERONICA  
BOVARD ENRICA  
MOSCHIN SILVA MARIA  
TRINGALI MASSIMO  
RIVIERA IVO GILDO  
GIORDANI STEFANO  
DI PAOLO MICHELE  
PELLICANO' MAURIZIO  
SAVIGNI EMILIA

**COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE**

BESEVAL MARILENA  
BOSC LUCIANA  
DALLA LIBERA DANIELA  
FRANCESCHINI PIERLUIGI  
BERTUCCIO NICOLE  
BONINO GIORGIO  
CANAZZA DIEGO  
CASSOL FIORENZO  
DAUDRY THIERY  
EMPEREUR MAURIZIO  
JOLY FERRUCCIO  
JORRIOZ IVO  
MUIN AGNESE DANIELA  
NOYER DUILIO  
RIVA RIVOT GIANFRANCO  
TRAPANI ROBERTO  
ZAMPA LAURA  
SARTORI ALESSANDRA

BETEMPS SARA  
LALE VERONICA  
PERIN PAOLA  
DOVIGO LORENA  
MAZZA VINCENZA  
BICH PAOLA  
GROSSO SILVIA  
CERISE ANNI'  
CHABOD SONIA  
DEL COL CLAUDIA  
FAVRE BARBARA  
LUBOZ NATHALIE  
POLINI EROS  
QUENDOZ DINA  
SCIAUX ODILE JOSIANE  
WILLIEN ROBERTO  
CASTELLINI CRISTINA  
CARNIGLIA NADIA  
CANESSA ALESSANDRA  
GERBORE ROBERTO  
QUEY VALTER  
TRENTO LORIS  
ZANOVELLO SIMONETTA  
LATELLA CLAUDIO  
VICARI MARCELLO  
CRISPO MARIO

**DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI**

COQUILLARD MIRVANA  
SEGALINA ROMINA  
FAVRE LOREDANA  
PELLISSIER CINZIA  
VOLPE FRANCA  
FAVAL CHERIE  
VUILLERMINAZ SONIA  
VIGON PAOLO

**PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO**

MOLTISANTI CARMELO STEFANO  
LAVEVAZ MICHELA  
MARRA ANGELO  
MIGLIETTA CARLA  
PARMA ANDREA  
PONT MATTIA  
COLOMBIN LUCA  
DALLE ELISA  
DEL FAVERO CRISTINA  
GENNA DAVIDE  
FAVETTO SABRINA  
PESSION NICOLE  
SBRAZZATO MARGOT

**UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES**

BADINO CARLO  
NALDI CATERINA  
POZZAN MARCO ANGELO  
TRIPODI GIANLUCA  
ADAMO MARIA ANTONIETTA  
BRUNODET IVANA  
MARTINET LAURA  
SERGI FRANCESCA

**PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE**

MERIVOT KRISTEL  
ROMEO PINA  
BATTAN SARA  
FORTUNATO STEFANIA  
GIROD CONSTANTINE  
MORETTO DORANA  
FRAMARIN MICHELA  
MONTI MANUELA  
CARRUPT PAOLA CECILIA  
BAL INGRID  
BARUCCO FRANCESCA  
DUJANY NICOLE  
BIGONI ELENA



**DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE**

PERRON ROSITA  
FAVRE PAOLO  
TAMBORIN UMBERTO  
MORRONE RINO  
DAYNE' ALAIN  
MACRI' DEBORA  
RASIA GIANCARLO  
BOIS SIMONE  
CAMA ALESSANDRO  
ORLINI ANGELO  
VIERIN LIDIO  
LALE LACROIX LUCA  
SACCANI MAURIZIO  
PANGALLO ROBERTO  
PRATO EMANUELE  
JORDANEY ROBERTO  
NOCERINO GABRIELE  
PAPA SAMANTHA  
CHESSA MIRCO  
CANUTO MONICA  
CASARO NATHALIE  
MIGLIE' NADIA  
RINALDI ALESSANDRA  
VOYAT IRIS  
ZANINI DANIELA

**SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI**

OTTOZ PATRICK JEAN CLAUDE  
VALLOMY DIANA  
SCANO ALESSANDRO  
FRATINI LUCA  
DALBARD PIERRE SIMON  
MILETO MARIA  
MONGEROD GIANNI  
BASSINO MARCO  
LINTY IVAN  
SANTI DAVID  
PASTORINO ALESSIO

**CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA – COMANDANTE**

BRINGHEN LUCA  
BIONAZ SACHA  
ROLLET IVAN  
LETEY CORRADO  
TRUC FABRIZIO  
ROLLANDIN PATRICK  
DEME' STEFANIA  
MARTELLO ALDO  
VALLET DARIO  
AQUADRO MASSIMO  
PRADELLA LUIGI  
CESTI GIANCARLO  
DESANDRE' VALTER  
LAROSA SALVATORE  
ZARDO MAURIZIO  
RAPETTI MARCO  
BORNEY VALTER  
DA PRA ROBERTO  
RISINI LUCIO ALDO  
VICQUERY FRANCO  
NOGARA ALESSANDRO  
NICHELE SILVANO  
BLONDIN MARCO  
CERISE SANDRO  
ANNOVAZZI GIANCARLO  
CHATRIAN ELIO  
MARTINOD NERINO  
MONTERUBBIANO BARBARA  
BUTELLI BARBARA  
NEGRO MARIO  
CHABOD DARIO  
TAGLIALATELA STEPHANIE  
GRANGE RENZO  
BERTHOLIN FABRIZIO  
IEMMI ROBERTA  
CELESIA ANGELO  
VIGNA ELIO  
COLOMBOTTO PAOLO  
CUGNACH GINO  
VINZIO RENZO  
BUSANA EDI  
PRISANT STEFANO  
PERRY ARIANNA  
BERLINI STEFANIA  
CERISE MAURO  
MACHET GIULIO  
OTTIN GIORGIO  
PERINI MANUELITA  
TREVES FRANCO  
BUSANA PIERO  
MONTROSSET CORRADO  
MERLET ETTORE LUIGI  
QUEY TIZIANO GIANCARLO  
BORETTAZ RENZO  
DALBARD LUCA  
VAIROS GIOVANNI  
PETITJACQUES SERGIO  
BRUNET ROBERTA  
DUMANOIR FABRIZIO  
CECCATO JOSETTE  
BUSCAGLIONE LIUBA

FIOU MILENA  
MARGUERETTAZ DENISE  
VIGLINO PAOLO  
VUILLERMOZ DORIS  
BETHAZ MAURIZIO  
BOIS GIACINTA  
DIEMOZ BRUNO  
GERBELLE GRAZIANO  
RAVELLI MATTEO ALFREDO  
VAUDAN ROSITO  
VEVEY AUGUSTO  
VEVEY MIRKO  
BETHAZ STEFANO  
EMPEREUR OSVALDO  
HAUDEMAND SILVANA  
SAVIN DONATO  
VUILLERMOZ ERALDO  
CASTAGNA ELENA  
CHAMPRETAVY DANTE  
SCARPARI FABIO  
VOYAT MARIO DARIO  
BUILLET JACQUES  
FOSSON CORRADO  
MARTINET LUCIANO  
NOUSSAN ILENIA  
ROSSET MICHEL  
BETHAZ REMO  
DA CANAL LUCA  
MARGUERETTAZ DARIO  
ROVEYAZ SIMONE LAURENT  
BORTOLOTTI ALESSIO  
CRETIER DARIO  
DALL'ANESE DENIS ANTONIO  
FORNARI LUCA LINO  
BRACCO PAOLO  
FARCOZ MASSIMO  
MARGUERET VALTER  
SANTIN ALDO  
BIONAZ LUIGI  
BURGAY GIAN LUCA  
CERQUETTI SANDRO  
GERBELLE DARIO  
JACQUIN MIOTTO LINO  
DEVAL JEAN PIERRE  
FARINET STEFANO  
FAVRE TIZIANA  
GORRET MIRKO  
MACHET CORRADO  
BOCHE MICOL  
ODDONE PIERRE-YVES  
OLLIER CHIARA  
BONIN CHIARA MARIA  
CASSOLA ISABELLA  
OBERT ANNICK  
VOULAZ ALESSANDRO  
BRUNOD MARCO  
CUGNOD GIUSEPPE  
GARDA ALEX  
BICH CINZIA MILVIA  
BORETTAZ VALTER  
BUFFA LEONARDO  
COLLOMB ALESSIO

FAZZARI DANILO  
QUINSON PAOLO ERMINIO  
FUSERO FLAVIO  
MARTIN VAIRETTO ALEX  
PUSCEDDU ALESSANDRO  
STEVENIN MAURO  
VUILLERMOZ ALESSANDRO RENE'  
BARAILLER TIZIANA  
PELLU CATERINA  
MONDIN PIERO  
LILLAZ GIOVANNI MARIO  
MARTELLO ALICE  
CHISTE' CHARLOTTE  
COLELLA MATTIA  
PERVIER STEVE

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

GANGEMI MARIA  
LATELLA CINZIA  
MANTIONE ANNA MARIA  
PRONESTI GIUSEPPE  
ARMAND GIULIA  
CHABERGE SIMONA  
CADAU ELISABETTA  
ROSSET LAURA MARIA  
GLAREY ALESSIA  
PORLIOD TIZIANA  
BIONAZ PIERO  
ARLIAN ALIDA  
MARCOZ OLGA  
APOLITO ANGELAMARIA  
PELLISSIER IVONNE  
OBERT GINO  
CHARRERE AURELIA  
FAVRE MARIA ENRICA  
CERISE ENRICA  
DOVIGO LUCA  
BREDY FRANCA  
FRASSY MARIA TERESA  
QUENDOZ CORRADINA  
EMPEREUR MANUELA  
IAMONTE MANUELA  
PICCOT CRISTINA  
VERMILLON LORIS

**POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE**

ROTA ALESSANDRO  
ARMAND MILA  
BERTHOD ELIANA  
CANTORE DAVID  
DEL FAVERO LUCA  
MADDALONI ANNAMARIA  
SAGE LUCIANA  
VAUTERIN GIOVANNI  
ALBANEY FLAVIO  
BRIX TIZIANA  
DONNET ENRICO  
GARIN PATRIZIA  
ROSSET SERGIO  
PIEILLER UBALDO

**INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE**

GNEMAZ GIUSEPPE  
AGUETTAZ IVANS  
VIERIN ENZO  
BORIO ROBERTO  
DOMAINE GILBERTO  
LUBERTO ILENIA  
ANNOVAZZI TIZIANA  
DENARIER ELENA  
HUGONIN ENNIO ILDO  
RONZANI PATRICK  
GARATTI STEFANIA  
SAPINET ALINA

**PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI**

BIONAZ PAOLA  
HAUDEMAND LEA  
COLLE' GIAMPIERO  
BETHAZ MARCO  
CRETIER PAOLO  
DOZIO STEFANIA  
PEPELLIN LUIGI  
VALLOMY AURELIO DANIELE  
BELLOCCHIA MASSIMO  
GAL EMANUELE LORENZO  
THEODULE SANDRO  
LINI UGO  
BONFANTI RITA  
CARCERERI FERNANDO  
JUNOD EZIO  
TAMONE LUCA  
ROCCA BARBARA  
DALBARD JOSETTE  
ARMAND FABRIZIO  
BELLI SIMONA  
CHENEY RENATO  
VALLOMY ENRICO EMILIO

**ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI**

BONINO LUCIANO  
BOSONIN LUCIO  
MARTIGNENE GIULIANO  
BERTHET PIERGIORGIO  
CHARLES STEFANO  
VOYAT MIRKO  
CONTOZ FRANCO  
RONC ANNAROSA  
SACCHET IRWIN  
BENOCCI STEFANO  
BLANC PIERO  
ZAMBONI MANUELA  
JUGLAIR DANILO  
CASASSA LUCIANA  
ROMAGNOLO MARIA GRAZIA

**DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI**

CRETIER CLAUDIA ROBERTA  
FERRARO MARIA  
FOLETTI MARCO  
LAVY MARIA  
JEANTET ROLANDO  
VALLET ELENA  
D'AGUI GIUSEPPINA  
MORANDI CINZIA  
TODESCO ALESSANDRA  
TASSOTTI FIORELLA  
COSTA LAIA MICAELA  
TURCOTTI PAOLO  
VOYAT LUCIANO  
BIONAZ RUDY  
DIEMOZ PIERRE

**SISTEMAZIONI MONTANE**

MALESAN STEFANO  
JANS ALESSANDRO  
ARBIZZI DENIS  
DEBERNARDI STEFANO MARCO  
GERBORE CORRADO  
ROSSET CORRADO

**FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA**

MOSQUET MONICA  
CHIOSO CHRISTIAN  
BESSI RONI  
CUAZ GIORGIO UGO  
LETEY IVO

**FORESTAZIONE E SENTIERISTICA**

ROVIDA SARA  
SEDRAN VALERIO  
JUGLAIR SARA  
HAUDEMANT JEAN CLAUDE  
ZORZETTO GIANCARLO  
BIONAZ ANDREA  
FORMICA VINCENZO  
CECCON ALESSANDRO  
CATTIN ROBERTO  
PRAMOTTON GIULIANO  
BONVICINI CHIARA

**DIPARTIMENTO AMBIENTE**

ROBINO ANTONELLA  
CARMINTRAND FRANCA  
FERRAZZI ANTONELLA  
AMMENDOLIA UMBERTO  
BOZON PAOLA  
BLANC GABRIELLA  
GHELLER MARISA  
INFORZATO ROSSANA  
MAGRO ENRICA  
MICHELUTTI DAFNE KATIA  
MUTI STEFANIA  
BELLOT EMANUELE OTTAVIANO  
CANU BARBARA

**ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE**

ANGELINI FEDERICA  
LANZINI RICCARDO LUIGI  
TRIPODI NATALE  
CERISE FABIENNE  
NICOLETTAZ THIERRY ANSELME  
GIRARDI ARLINA  
BETEMPS MASSIMO  
TIBERTI GRAZIELLA  
PERRIER SALVINA

**VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA**

CORNAZ XAVIER  
MARGUERETTAZ DAVIDE  
VOLPE DAVIDE  
BETHAZ MARIA ROSA  
DAVITE MARCO  
FAVRE MAURA  
GARUTTI ANDREA ENRICO  
PELLISSIER GABRIELLA

**BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE**

SARTOR DANIELA  
ANDRIGHETTO ROBERTO  
FERRI PAOLO  
BAZZANI DAVIDE  
GUGLIELMO FABIO  
NAVILLOD FRANCINE VALERIE  
FERRE' VALENTINA  
MILANI SERGIO



**DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE**

ALBERTINELLI CLAUDIO  
BERRA ANTONELLA  
ARGIRO' GIOVANNA  
LAGANA' VINCENZA  
CASOLARI EMANUELA ANNA  
CASTELLANI ENZO  
DEGANI LAURA  
SARTEUR AURORA ELISABETTA  
ORLAREY JESSICA  
ALLERA LONGO ALBERTO  
GAGLIARDI ALBERTO  
MINELLI ANNA MARIA  
NUVOLARI ANNAMARIA  
LANARO WANDA  
VILLA GIORGIO  
DESAYMONET FABRIZIO

**PROGRAMMAZIONE E BILANCI**

QUINSON VALENTINA  
CHENTRE GILDA  
COSCARELLI ROSSANA  
FLORIO SILVIA  
GOTTA PAOLO  
LARDIERI FRANCESCA  
SCATTOLIN MONICA  
FALCOZ ELISA

**FINANZE E TRIBUTI**

BONTURI ROBERTO  
DEGANI ORNELLA IRIS  
DONDI CARLA  
FRANZINI FEDERICA  
GRIMOD ELIS  
HAUDEMAND ADELE  
MAURIS MANUELA  
RIGOLLET CORINNE  
TESIO RICCARDO  
VALMACHINO ESTER  
LO NANO VALENTINA  
BLANCHOD PIERA  
BORDEIANU IRINA  
PORO MARCHETTI FRANCESCA  
BIASION SIMONETTA  
MAZZONE LEONARDO  
PETEY DANIELA  
MOSCATELLO PAOLA LOREDANA

**GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA'  
ECONOMICO-PATRIMONIALE**

TONETTI CRISTINA  
CASTELLINI GUGLIELMO  
CONCHATRE IRENE  
DOSSIGNY CARLA  
MAGRI LAURA  
ALBANESE AILA  
BIONAZ ELISA  
CASAROTTO NADIA  
IANNIELLO STEFANIA  
MANCUSO CHIARA

**SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA**

FURFARO LISA  
ALBINI SILVIO  
DOMAINE MARA

FENU ELISA  
GRAPPEIN CHIARA  
PERRUCCHIONE CLAUDIA  
MENEGHETTI MORGAN  
ZANI LOREDANA  
VALLINO SUSY CLAUDINE  
BARBIERI SARA  
GRIMOD CHANTAL

**ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO**

CRESTETTO DOLLY  
PUSINANTI NORMA  
COGNARI SABINA  
FRASSY CLETO  
JUGLAIR ALESSIA  
ROSAIRE EDY GIOVANNI  
PASQUETTAZ ENZO  
CERISE ENNIO  
ANTONIOLI FABIO ANNES  
GRATTACASO LUISA ANTONELLA  
MARTIN ELIANA  
RONZIO ENRICO  
SGUEGLIA AMEDEA GEMMA GIULIA  
BUSA FABRIZIO  
FILIPPINI ANGELO  
ANTONACCI ANNAMARIA  
VERDUCI VIRGINIA  
BALLARINI FRANCO  
CURTAZ MAURO  
ACHERON CARLO GIUSEPPE  
BERGAMINI MAURIZIO  
BIANQUIN MASSIMO  
BORRIELLO MARCO  
BRUTTOMESSO STEFANO  
CAVORSIN JEAN CLAUDE  
CHALLANCIN CARLA  
CHEILLON STEFANIA  
GIACCHETTO VIRGILIO  
GRANDE EFISIO  
GRISO MARCO  
JEMMA ERIKA  
LINTY MAURO  
LUPPI ALBERTO  
MARCHIANDO CRISTINA  
PERRENCHIO PAOLO  
PERRI AMERIGO  
ROPPA CLAUDIO  
ROPPA DANIELE  
SANTOMARCO TERRANO TERESA  
SCHIAVINA RUDI  
SOSTER VALTER  
SPALLA ERIO  
TOSCO STEFANO  
TROVERO LUCIANO  
USSIN FRANCO ATTILIO  
VACQUIN ANDREA  
VALLET MASSIMO  
VUILLERMIN MAURO  
VUILLERMOZ FULVIA  
PEAQUIN ROMINA

**DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA**

CAVORSIN RAOUL  
BIONAZ MANUELA EMMA  
CAMPANILE EUGENIO  
VICQUERY SANDRA  
GAMERRO BRUNA  
ADORNI CRISTIANA  
FORTI RAFFAELLA  
ABRAM JASMINE  
DAL MUT MAURIZIO  
CALDERA JAMES  
NICOLET PAOLO  
THEDY MARIA CRISTINA  
MUNIER ORIELLA  
SAVOIE CLAUDIA  
VICARI ANGELA

**ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE**

BURTOLO CHRISTIAN  
LETEY SANDRO  
SERRA FLAVIO  
SPINETTI DINO  
SPADACCINO LUCA  
PEDA' ISABELLA  
TREU ANNAMARIA  
PISANI MARINELLA

**RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE**

DUCOURTIL DONATELLA  
GAMBA SIMONE  
MARCIAS STEFANO  
PROMENT DENISE  
SEGOR ISABELLA  
MANZONI ANNA  
SUCQUET CLAUDIA  
CHIARELLO MARIA  
LAZIER MARINA MICHELA  
PESSION JEAN CLAUDE  
GIANSOLDATI SARA

**RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'**

NATO GIUSEPPE  
PATRIZI VANESSA  
DANDRES EMANUELA  
D'ANDREA GIORGIO  
BOTTAZZI CARLOTTA  
GAIONI SILVIA  
GIANATTI CLAUDIA  
PIEROTTI CATIA

**AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI**

BERARD MIRKO  
BLASI GABRIELLA  
CAVAGNET LUCIA  
BARBERO MARIO  
RONCAROLO CAROLINE

**ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE**

SQUILLIA PIERA  
COQUILLARD STEFANO  
DESAYMONET ANNIE DESIREE  
FERRAZZA RITA

JACCOD DIANA  
LUBOZ ROBERTO  
CHIAVOTTI GIUSEPPINA  
COME' REMY  
MARTHYN MAURIZIO  
OGGIANO CRISTINA  
VIVIANO SALVATRICE  
COSTA SILVIA

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE**

BETHAZ IVANA  
ZENI MARA  
ROSSET MARILENA  
OLLIER GABRIELLA  
BLANCHET ORNELLA  
GHOTTO CLAUDIO  
MARCOZ ELIANA  
CICCARELLI MARCO  
PONSETTI LUCIA  
DAVISOD ALESSANDRA  
LINTY CRISTINA  
CHELI LUISA  
TASSONE DOMENICO  
GRANATELLI MAURIZIO  
BACCHI VALTER  
GRANGE CORRADO

**SERVIZI PER L'IMPIEGO**

CORBARA STEFANO  
GRANGE GIANCARLO  
MAPPELLI ANTONELLA  
BUFFA ELISA  
CASTELLAN MANUELA  
PEZZOLI LAURA  
SERAVESI FRANCA  
FOGLIA ENRICA  
FRIZZO LINO  
LO BUE CELESTINA  
PECORILLA MARIATERESA  
JUNIN NATHALIE  
CERUTTI SILVIA  
FALLETTI MARINA  
REY MARISA  
BAGHI DANIELA  
CHAMONAL ALESSANDRA  
JOLY ILVA  
MANGARETTO LIVIA  
VERCELLIN LIDIA SILVIANE ROSANNA  
VUILLERMIN FRANCA  
DE BORTOLI PATRIZIA  
DE MASI DIEGO  
TAVERNESE OLGA  
GRANIER LEDA  
BERTOLA SILVIA  
MAURIS CHANTAL  
GALANO MARCO  
SORDI CORRADO ANGELO

**POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE**

COPPO VALENTINA  
GASPARD PALMIRA  
LIBERTINO MANUELA  
FERRATO LOREDANA  
PARELLO GIADA  
ZURLI MOIRA  
THERISOD FLAVIA  
JUGLAIR GEMMA  
VIERIN EVA  
MUSACCHIO GAETANO  
DI VITO MICHELA

**DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI**

COURMOZ SUSANNA  
DIEMOZ MANUELA  
FONTAINE SANDRINE  
OBINO RAFFAELLA  
VASTARINI FEDERICA  
VUILLERMIN NATHALIE  
BRUNIER MAURIZIO  
CANTELE SACHA  
DI MICHELE FIORELLA  
POL PAOLA  
CLOS STEFANIA  
CORTESE PATRIZIA  
DODARO STEFANIA  
SALVADORI SILVIA  
BONARDI TIZIANA  
CATENI CARMEN  
COME' SANDRA  
DESANDRE' PAOLA  
DI TOMMASO FEDERICO  
DUFOUR LUCA  
LAVOYER ILARIA  
DESAYMONET MANUELA  
VALENTINI SABINA

**PERSONALE SCOLASTICO**

FONNESU TIZIANA  
GIORDANO GABRIELLA  
QUATTRIN MONICA  
SORACE VITTORIA  
DALLA LIBERA MONICA  
EMPEREUR ROSALBA CRISTINA  
FOGHINO EMANUELA  
COMMUNOD SERENA  
MINUZZO CONSUELO  
PAGLIARULO GIANRICO  
PETIT-PIERRE EVA  
ZANELLA CLAUDIO  
BRUNIER ALESSANDRA  
DI TURSI SONIA  
DUCHINI ERIKA  
OBERT LUCIA  
ZORZETTO INES  
CASTIGGION OLIMPIA  
GASPARD FEDERICA  
GROSSO IMMACOLATA  
GUICHARDAZ FULVIA  
MARINARO SERENA  
TAMBORIN ANGELA  
PELLATI MANUELA  
CHESSA ALESSANDRO  
MORRONE GIUSEPPINA

**POLITICHE EDUCATIVE**

CADILI IVANA  
ROSSET IRENE  
VUILLERMOZ GIOVANNA  
SAVASTA ELIO  
VILLOT SABRINA  
DIMASI RACHELE  
PODESTA' CRISTINA  
MATHIOU FABIANA

FOIS ILEANA  
DOMENIGHINI CATIA  
GUARATO VALERIA  
IMPERIAL BARBARA

**ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA**

NEYROZ AMATO  
TRABBIA SIMONA  
DIEMOZ LAURA  
LUCIANAZ MARCO  
MURIER PATRIZIA

**AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI**

SQUILLACI ADELE  
LETEY MAURINA  
COSSARD LUISA  
PETROZ ISABELLA ELENA  
PESA ELENA

**DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI**

CAFIERI VINCENTE  
PASTORET GIUSEPPE  
RAFFA ISIDORO  
STEVENIN FABIO  
TEDESCO MARIA  
VECCHIETTI ANTONIA  
PIVOT ANNA  
CIGOGNINI PAOLA  
DALLE LOREDANA  
ORTOLAN SARA  
BLANCHOD ELDA  
CASTELLAN SIMONA  
COMOLI MORENA  
USEL DANIELA  
BUS ANNA  
ANGELONI ANNA  
BLANC RENATA  
BRUTTOMESSO MARIAPIA  
VALLAINC MILENA  
BORGIA LOREDANA  
TESTI ANNALISA  
BAGAGIOLO MARCO  
BERTARIONE STELLA VITTORIA  
VALLET ALESSANDRA  
VALLET VIVIANA MARIA  
BELLOMO ROSA  
ARMAND LILIANA  
BORRELLI LAURA  
BREDY DONATELLA  
NORBIATO BARBARA  
PONSETTI ILARIA  
VOLPI MIRCO  
VUILLERMOZ LUCIANA  
DESANDRE' ORNELLA  
FONTANA FIORELLA  
SARTEUR LUCIANA  
DONATONI ELIANA  
CERA FRANCESCO  
MILLIERY VALTER  
MONDET FAUSTO  
PORLIOD FABRIZIO  
ZUNCHEDDU PIETRINO  
FERRE' FRANCO  
GABERAND RENATO  
PEAQUIN FABRIZIO  
PIERANTONI LUIGI  
ROSSET FRANCA  
THERISOD RUDY ALDO  
PIZZI LAURA  
ALESSI ANTONIA  
CREA CRISTIANA  
CRISTIANO ROSARIA  
LONGO CANTISANO MARIA PAOLA  
GIORDANO RAFFAELLA  
DARBELLEY GIORGIO  
DUFOUR NATHALIE  
AVANTEY CORRADO  
COLUZZI FABIO  
FRANZINI ALESSIA  
MARTINO SALVATORE  
NOVEL ALBERT



PESCIARELLI MAURIZIO  
FAVA CLAUDIO  
TOURNOUD FRANCO  
VAJ PIOVA ROBERTO  
VUILLERMOZ REMO GIOVANNI

**ATTIVITA' ESPOSITIVE**

BAL VALENTINA  
LUSITO STEFANIA  
SERGI FORTUNATO  
FAZARI DANIELA  
FAZARI ELISABETTA  
LETRY RICCARDA  
VIERIN ORNELLA  
ZERBINI DELIA  
NOGARA GIANFRANCO  
VESAN DENIS  
LONGO MASSIMO  
MAMMOLITI CLAUDIO  
ARAMINI SANDRA  
BARAVAGLIO CINZIA  
BONTURI LORENA ANITA  
BRANCHE HELGA  
BREDY PAOLA  
CAMPITELLI FILOMENA  
CELESTINO LORELLA  
CLAP VILMA  
DONATO ANGELA  
MUSCAS LAURA  
SPECIA BARBARA  
TEPPEX LUISA

**PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETONICO**

BRUNELLO CRISTINA LUIGINA  
CORTELLINI ELEONORA  
PATERNOSTER CHIARA  
QUIRICONI CLAUDIA FRANCOISE  
FERRARI TOMMY  
FRANZONI PIERO  
LOCHE MARIO  
MARTINET DONATELLA  
VIALE ELISABETTA  
GRISERI ALESSANDRO  
ROTA ENRICA  
RONC LUCIA  
IAMONTE ALESSANDRA  
PETITJACQUES LAURA  
FRUTTAZ NADIA  
GERARD ELISABETTA  
MILANI LAURA  
SARTORE LORIS

**CATALOGO BENI CULTURALI**

CENTELLI DOMENICO  
RIZZOTTO MARA ANGELA  
COMIOTTO LUCA  
ARMAROLI CHRISTIAN  
FALETTI LOREDANA  
GALLO RENATA  
GASPAROTTO DEBORA  
RAISIN NIVES  
CARREL MARCO

**ATTIVITA' CULTURALI**

BERTHOD ANITA  
COMMUNOD PIERA  
CASALI MANUELA  
DESAYMONET RAPHAEL ALEXANDRE  
ANDRUET ANDREA  
COMMUNOD ANTONELLA  
GIOVINAZZO TIZIANA  
GODECHARLES ISABELLE CARMEN RENEE  
MANAZZALE VALTER  
SIMONATO PATRIZIA  
FILIPPINI ALDO  
MARIOTTI MIRIAM

**PATRIMONIO ARCHELOGICO**

BARAILLER LEA  
HENRIET MANUELA  
CONTA CANOVA ROSELLA  
FAVRE ALESSIA  
JANIN FEDERICA  
SERGI ANTONIO  
ZIDDA GIANFRANCO  
FIORAVANTI PIETRO  
PINACOLI SARA PIA  
ARMIROTTI ALESSANDRA  
SARTORIO GABRIELE  
RONC MARIA CRISTINA  
BATROSSE CHRISTIAN  
CASERTA LAURA  
FAZARI MARIA CRISTINA  
FIORANI SERGIO  
MARQUET DANTE  
RAITERI LUCA VINCENZO MASSIMO  
VESTENA FRANCESCO  
AVATI GIORGIO  
DAVID LUCIANO  
DE GATTIS BATTISTINO  
VANTINI MASSIMO  
REAL ARLETTE  
MOSCHELLA SANDRA

**SISTEMA BIBLIOTECARIO**

CAPUTO MAURA  
DURAND GRAZIANA  
BORETTAZ OMAR DONATO  
VIGNA STEFANINA  
ZILLIO IVO  
ARCARO DONATO  
BARINETTI DIANA  
BELLOLI ENRICA ALESSANDRA  
BERTHOLIN CRISTINA  
BETHAZ ROSALBA  
BORTOLAZZI LUCA  
BOVARD JOSETTE  
CAVANI PATRIZIA  
CLERMONT FEDERICA  
CURTAZ LARA  
D'AGOSTINO RAFFAELLA  
DEVAL ANGELA  
FONTE PAOLA  
GAMERRO ANNA  
GERBELLE MARISA

JACQUEMOD MALVINA  
JUNOD ORNELLA  
MASCARDI ORNELLA  
POLETTI MANUELA  
RAVERA ELISABETTA  
RIVIERA EBE  
ROSSI SERGIO PASQUALE  
RUIU GRAZIA  
STELLA MARIA CRISTINA  
STRAZZA NEDO  
VALLET OVIDIO  
VIERIN SYLVIE  
VOLPI MARINA  
VUILLERMIN RICCARDO  
MICCA RICCARDO  
ALBERTINELLI GIULIANA CELESTINA  
BETTINELLI SANDRA  
BUFFA MARTA SILVIA LIBERA  
BUILLET DANIELA  
CHANOUX OLGA  
CILIONE FERRUCCIO  
CRETIER EMANUELA  
D'ANGELO ANNA RITA  
DAVID ROMINA  
DESANDRE' GIULIANA  
FRANCHINI ILARIA  
GODIO CINZIA  
GRASSI ANTONELLA  
GRAZIANO PAOLA  
LUBOZ MONICA  
MARTIN CLAUDIA  
MONTROSSET ALDA  
MUREDDU GIUSEPPE  
SIMONETTI AMELIA  
BURGAY LETIZIA  
CORTESE ROSELLA  
LAVOYER PAOLA MARIA  
VIVALDO MARIA ROSA  
BERGHINO DEBORA  
RIBONE LAURA  
DAGNES MASSIMO  
DA ROS STEFANIA  
PEAQUIN EDY  
MURIER LORENA  
MADEO NARCISO  
DESANDRE' RENE'  
JUGLAIR RUGGERO  
BERTHOD FABIO  
BETHAZ FABRIZIO  
BOCCAZZI LUCIANO  
EMPEREUR DIEGO  
GENOVESI CORRADO  
MARCHESINI FRANCO  
TOFFANELLO ALESSANDRO  
IOVENE ENRICA  
PRAMOTTON LORENZO  
VERGNANI FULVIO

**ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI**

COGNEIN TIZIANA  
DELLOSTA EZIO  
PAVETTO ANDREA

NICOLETTA ANNA  
MIGLIORINI SIMONETTA  
VAUDAN DARIO  
PEDELI' CORRADO  
BERRIAT LAURA  
DAL SANTO ALDA  
ZAVATTARO ROBERTO  
BORTONE ALBERTO  
BANCOD PAOLO  
ALBANEY ROBERTO  
LUBERTO GIUSEPPE  
FERROD RICHARD  
PADALINO PIETRO  
LALE MURIX LORENZO

**BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES**

SAUDIN LAURA  
BERTHOD SANDRA  
CUNEAZ IVANA  
MENSI CRISTINA  
MIRON BRIGITTE  
TREVISAN LAURA MARIA  
BELLEY SUSANNA  
CHEVRERE IRENE  
GEORGY AUGUSTO  
CUNEAZ ROMINA  
TRAPANI TULIPE  
COURTHOUD ANNA  
DANNA LUIGI  
MORTARA DAVID  
BERTOLIN ROBERTO  
DARENSOD TERESIO  
BAUDIN FAUSTA EMERICA  
BOVARD MARIE  
COMIN LAURA  
LALE DEMOZ ROBERTA

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

DE LUCA FRANCESCA  
LIBERTINI PAOLA  
LATELLA CINZIA  
SPELONCHI EUGENIA  
CERISE PIERA  
RIGHINI EDITH  
BORDIN BEATRICE  
IMBALZANO ANGELA  
PLAT SILVANA  
GUALTIERI LORENA  
ROSSET CARLA  
FERRARESE RICCARDO  
LIUZZO ALESSANDRO

**EDILIZIA RESIDENZIALE**

TONEL PAOLA MADDALENA  
IERARDI ROSA  
MONDET AURORA MARTINA  
GAGLIETTO FABRIZIO  
MALACARNE FULVIO  
VIGNA CLAUDIO  
BISAZZA MARINA  
POLLASTRELLI ALESSIA  
CALLIPARI CINZIA MARIA  
CASTELLUCCIO SERENA MARIA  
PICCINELLI ERIKA

**VIABILITA' E OPERE STRADALI**

BOSONIN SIMONA  
CONCHATRE LUCIANA  
LYABEL OLIVIER PAUL  
HAUDEMANT MARIE CLAIRE  
BONINO LEONARDO  
COME' FRANCA  
OMEZZOLI CLAUDIO CARLO ALBERTO  
BETHAZ EZIO  
CHARRIER GIOVANNI BRUNO  
LINTY PAOLO  
LUBOZ LUCA  
RIZZUTI MAURIZIO  
BASTRENTA ROBERTO  
CERISE FABIO  
LUBOZ MARCO  
MWANIKI MARCO  
PEAQUIN CHRISTIAN  
PICCHIOTTINO STEFANO  
VALLOMY GIAN LUCA  
VICARI FELICIANO  
DE ZOTTIS MARCELLO  
CASADEI ALESSANDRO  
BORBEY LEO  
BORBEY VALTER  
BOSONIN FLAVIO  
BOVET RENATO  
CAMPIER LAURO  
CELESIA MARCO  
CIPOLLETTA GIOVANNI

CLOS CORRADO  
CLOS SILVIO  
DALLE ESLI  
GRANGE VALTER  
GIPPAZ VALTER  
MONTROSSET SARA  
VIERIN MAURO  
VIGLINO ATTILIO  
VOYAT MAURO  
MONTROSSET EDI  
BIANQUIN DANILO  
BLANCHIETTI SILVIA  
GROSJACQUES FRANCO  
LANCEROTTO VALERIO  
PETEY MARCO  
PHILIPPOT VALTER  
SUCQUET PIERO  
VIERIN ISIDORO  
AGUETTAZ GIORGIO  
ARDUINO MASSIMO  
ARLIAN MICHELE  
BETHAZ LIVIO  
BICH LIVIO  
BIONAZ EMILIO  
BIONAZ MARCO  
BLANC MAURICE  
BONIN ROBERTO  
BORINATO ADRIANO  
BORRIONE PIERGIORGIO  
CARRAL ATTILIO  
CASALI STEFANO  
CASASSA DAVIDE  
CELESIA JEAN PIERRE  
CELESTINO LORENZO  
CHARBONNIER PAOLO  
CHARRERE FRANCO  
CHEVRERE LORIS  
COLOMBIN CLAUDIO  
COMMUNOD CLAUDIO  
COURTHOUD GIORGIO NOEL  
CRETIER MAURO  
CUBITO MAURIZIO  
DARBELLEY FELICE  
DELINDE LORIS  
DEMAZ PIETRO  
DONNET VALTER GIOVANNI  
DROZ FABIO  
DUCLY SIRIO  
DUFOUR MICHEL  
DUGUET FIORENZO  
FARYS PAOLO  
FAVRE ROBERTO  
FERROD ANDREA  
FREPPA GUIDO  
GAMBA BRUNO  
ISABEL FLAVIO  
JOCOLLE' PIERO  
JOLY MAURIZIO  
LALE DEMOZ FLAVIO  
LAZIER GIULIO GIOVANNI  
LAZIER SILVIO GIORGIO  
LUCIANAZ LIDIO

LUCIANAZ MAURO  
MARGUERETTAZ PAOLO  
MARQUIS BRUNO  
MARQUIS RENZO  
MARTIN ILVO  
MARTINET LEO  
MATHIOU OLIVIER  
MUS GIOVANNI  
NICCO DANIELE  
NOZ ILDO  
PALLAIS MAURO ALIDORO  
PATRUNO MAURO  
PERRIN CLAUDIO  
PETITJACQUES DARIO  
PINET SERGIO  
PITET DAVIDE  
PORCEILLON RUDY  
QUENDOZ ETTORE  
QUINSON AGOSTINO  
QUINSON WALTER  
RIZZOTTO GILBERTO  
ROLLAND GIANNI  
ROSSET GERMANO  
STRANGES GIAN LUCA  
VEVEY IVO  
VILLAZ ROBERT

**AFFARI GENERALI**

CASSETTA MANUELA  
CHENTRE KATIA  
FRANCESCHET MANUELA ADELE MARCELLA  
INGLESE CARLO  
SARTEUR MICHELE  
EDERA CRISTIANA  
CORDIANO ANNUNZIATO  
IANNIZZI CARLO  
LUNGHI ROBERTO  
PASSINI CLAUDIO  
PASTERIS VALTER  
DE RICCARDIS MASSIMO  
PASCAL CASSIANO  
MACRI' AURORA  
PELLISSIER PAOLA  
SENESI LILIANA VIRGINIA  
BENIN ROBERTO  
LETEY ERNESTO LUCA

**EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE**

BREDY SABINA MARTA  
DAVID ELGA  
GROSSO ALESSANDRO  
LAZZAROTTO ELENA  
DOMAINE VALERIE  
DI MUZIO SERGIO  
FAVRE SANDRO  
FERRARESE MASSIMILIANO  
MASCHI LAURA  
MORISE MICHEL  
SAVIOZ PIERRE  
GIACHINO MATTIA

**EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA**

GORRET MONICA  
PASTOUR ANGELA  
VUILLERMOZ DANILO  
BENVENUTO ENZO  
CALABRO' GIANLUCA  
CASTIGLION MARCO  
DOMAINE SIMONE  
MARCHESINI GIORGIO  
SERGI ANTONINO  
VUYET PATRICK  
VUILLERMOZ NADIR  
MANTI ELISA  
PAROLO MANUEL GIACINTO  
NEX EDY

**EDILIZIA PATROMINIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE**

CINO KATIA  
PILLON GABRIELLA  
ROLLANDOZ STEFANIA  
BARATTA FRANCO  
GHIRALDINI MAURO  
MOSCONI CORRADO  
ZUCCA GIOVANNI  
FOSSA' BARBARA  
PELLATI DAVIDE  
SANTARELLI MARCO  
VONA MARIO  
FARYS REMO  
CARRANO ORIANA  
FABIANO SOFIA  
MAFRICA DOMENICA  
BREDY MANUELA



**DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO**

LAZIER MARISA  
LUCIANAZ MASSIMO  
ZORZETTO ELDA  
DUFOR KATIA  
CALCAGNILE STEPHANJA  
ROLLANDIN FARIDA  
GIULIANI MIRELLA  
LALICATA GIANPAOLO  
OBERT LAURA  
SCARFONE SABRINA  
CANU ROBERTA  
BONORA KAREN  
NAVILLOD EVELYNE  
REZZARO GIULIANA  
BORDET SARA  
TONEL SABRINA

**ATTIVITA' GEOLOGICHE**

THUEGAZ PATRICK  
PAGANONE MARCO  
BORGIS CRISTINA  
PORTE' REMO  
DELLA MARRA ELISA  
BONIN MONICA

**OPERE IDRAULICHE**

MARGUERETTAZ IVAN  
BONIN ENRICO  
LORENZINI STEFANO  
ORLANDO PIETRO  
PITTET UMBERTO  
COLLE' FRANCO LEO  
GILLIO ENRICO  
BETEMPS NATHALIE

**GESTIONE DEMANIO IDRICO**

LODI LAURA PIA  
SANDI RUDY  
PERRON GIANFRANCO  
RIVA RIVOT ERMANNO  
BALLERINI DANIA  
BOZZO MARIA  
PELLU GRAZIELLA  
CARRADORE PATRIZIA  
MANCUSO CONCETTA  
CERISE CRISTINA

**ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI**

PIVOT STEFANO  
PELANDA IRENE  
BLANC JEAN-ELISEE  
GAIA CLAUDIO  
GAIA PIERPAOLO  
PLATER ALESSANDRO  
SALVATO RONNY  
SARAVALLE FURIO  
VICARI CLAUDIO

**STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI**

CERISE LILIANA  
PREVEDINI NADIA  
RONZANI MIKAELA

FILIPPA PAOLA  
VAGLIO ALBERTO  
COVOLO MARISA  
DAL DOSSO BRUNA  
LAZZARON SABINA  
MORIS CLAUDIA  
MARTINELLI ALICE  
MOGAVERO LUDOVICA  
BARDINI MANUELA  
MASCARO ELISA ASSUNTA  
ORSOLINI RAFFAELLA  
VALLINO LORENA MARIA  
LORIOT ANDREA  
CHENAL DESIREE  
CORTESE PAOLA  
MAGURNO SIMONE

**PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

GALLUCCI FELICIA  
REAN SABRINA  
BOVI ALESSIA  
VUILLERMOZ PIERRE  
SALICO GIORGIA  
DAVISOD IGOR

**DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI**

ROSSIGNOLO STEFANIA  
AMATO NUNZIA  
AMMENDOLA ANTONIO  
BOCHARD GABRIELLA  
BORBEY FRANCO  
CROCITTI MIRELLA  
FAZARI ELVIRA  
SCOLICA ANGELA  
DUCHINI BARBARA  
LACROIX PAOLA  
BALBIS ALESSIA  
CAMPAGNARO PAOLA  
GASPARI RITA  
GELORI ALESSANDRA  
LILLAZ ESTER  
NIGRISOLI CATI  
PESA ROSANNA  
SCIEGHI ANDREA  
ALBERTO NERI  
PIFFARI ALESSANDRA

**IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA**

BORNAZ PAOLA  
DOMENEGHETTI LILIA  
BARAILLER SARA

**FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI**

AMEDE ROBERTA  
BREDY SIMON  
BULLIO PAOLA  
BENVENUTO ROBERTO  
GHIDONI SABRINA  
INCOLETTI LUCA  
VALLET DANIELA  
MOUKHLISS FATIMA  
FIORASO STEFANO

**SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO**

DOMENEGHETTI VALENTINA  
DIEMOZ SARA  
CECCON ASSUNTA  
FIOU CARLA  
LUNARDI CRISTINA  
MASI TERESA  
CHENEY DANIELA  
CACI ALESSANDRA

**POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE**

VALLET MARIELLA  
MIGLIORE ANTONELLA  
BREDY ELISA  
GUARDA ALESSANDRA  
CENTOZ FULVIO  
LOTTO LUCA GIUSEPPE  
FERRARIS MICHELA  
GASTALDI NADIA  
GONRAD SILVIA  
PARISET OLGA  
SANDRI ROMEO  
VUILLERMIN ANNA MARIA MARGHERITA

PETIT PIERRE NILDA  
PORLIOD FABRIZIO

**SERVIZI ALLA PERSONA**

PELLISSIER STEFANIA  
BONJEAN STEFANIA  
BRUNET HELENE  
CASINI ANNA  
D'AMBROSIO DONATA MARIA  
FASSINO MYRIAM  
GIOVINAZZO CRISTINA  
LASAGNA ELISA  
MAVILLAZ MONICA  
MORELLI LOREDANA  
MOSQUET MARIA CLARA  
TORNATO SABRINA  
VICQUERY PAOLA  
DESAYMONET LUIGINA  
GAMBA SIMONA  
DELL'AQUILA MARINA  
TORREANO SILVANO  
BETTI PAOLA LUCIA  
TRAVERSA MARIA LUISA  
FOIS MARIA GRAZIA  
MENCARELLI LAURA  
TORREANO AMELIA  
RENDA ANNALISA  
BALBIS GIULIANA  
PESSION BARBARA  
BUGADA GERALDINE ELISABETTA  
RESTANO BARBARA  
SCANAVINO DEBORAH  
TOUSCO ANNA MARIA  
VENTRELLA ALBERTO  
MAGGIO ANNA MARIA  
PARISI LUCIA  
FELAPPI CAROLA  
SALADINI AURORA  
RIGOLLET DANIELA  
MORET GIUSEPPINA  
ANDRIOLO LARA BARBARA  
BIELLER ANNA MARIA  
COSTALE MANUELA  
FASSONI MARINA  
GUTTERO MONICA  
NULLO MICHELE  
PREYET GIULIANA  
CHANOUX ROBERTA  
GIACOBBE ILARIA  
YEULLILLAZ CRISTINA  
CYPRIAN LIVIA  
QUARTIERI VANIA SEVERINA  
CURTAZ LUANA  
MARCANTONIO LUCA  
CARRAL DANIELA

**INVALIDITA' CIVILE E TUTELE**

DIOTRI CAROLA  
NEYROZ WILMA  
FUSARI SARA  
BIONAZ DANIELA  
BREDY DANIELA

MONTECATINO MICHELA  
PISEDDU MARIA CRISTINA  
TREVISAN FRANCESCA  
VIAL IVONNE  
FAGONE GIUSEPPINA  
ZAMBELLI CORRADO  
BIONAZ ILDE  
PASQUETTAZ GENNY

**PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA**

VITTORI PATRIZIA  
GROSSI FILIPPO  
BRUNODET MARINA

**MISURE PER LA FAMIGLIA**

GAL LAURA  
FRANZINI MILENA  
MORISE PAOLA  
MAMONE SOLANGE  
MARTINIS FABIO  
SARAVALLE CINZIA  
DIEMOZ JESSICA  
ARNOD GRAZIELLA  
REAL SIMONE  
BISCARO SABRINA  
ROVIDA ERIKA  
SPALLA ALESSANDRA  
FLORIO SERENA MARIA  
BENZO DESIREE  
FIOU LUCIA

**DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO**

ARTAZ PIERA  
METASTOFOLI LIDIA  
VIAL ILDA  
ROSAIRE MANUELA  
VERRAZ CRISTINA  
ROULLET TIZIANA  
ADAMI FRANCESCO  
MONTROSSET BRUNA ARMANDA  
CASTRONOVO ROSARIA  
CAMPICE CECILIA  
STATTI FERNANDO  
TALDO PAOLO  
COSTENARO FIORELLA  
DEREGIBUS MARIA TERESA  
APOLITO MARIA ROSARIA  
GUIZZETTI TEA  
STOKOWIECKA AGNESZKA SABINA  
LUNARDI PIERCARLO

**STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO**

VUILLERMIN LORENA  
FERRERO STEFANO  
MONDET MONICA  
FIORANI LUCIA  
AIACHINI ANNA MARIA  
MAINA LUCIANO  
MANELLA MARISA  
ROMEO VERONICA  
PASSERINI MONICA  
CHAUSSOD BRUNO  
BRUSORIO MAURO  
PICCINELLI CRISTINA  
SALVADORI SILVIA  
RAVET MILVA  
DE GUIO GIANPAOLO  
PASTEUR LUCA  
GOBBO RAFFAELLA

**PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO**

SORBARA MARCO  
CAVILLI MORENO  
COLMAR ROMINA  
LETRY DEBORAH  
LUBOZ PATRIZIA  
MASCARELLO GLORIANA  
PROMENT LAURETTE  
ROVATO BARBARA  
CARLETTO STEFANO  
CARMONINI ANITA  
NAUDIN ORNELLA  
ROMANZI ENRICO RICCARDO  
VAGNEUR SABINA  
ROSA RAIMONDO  
FOSSON SANDRA  
JUNOD CINZIA

**ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO**

PARENTI DONATELLA  
REY BRUNA  
MANTEGARI ANNA MARIA  
MONTISCI ADRIANA  
LOMBARDI DAVIDE

**DIPARTIMENTO TRASPORTI**

BERNARDI SARA  
MARCHETTI ALESSANDRA  
SPINELLA EMANUELA  
BONANOMI MANUELA  
BOSI MIRVANA  
SABELLA NADA  
LANDI ELENA  
ISTRIA CRISTINA  
GONTIER ELIANA  
MARPEGAN PAOLA  
FAVRE MARCO  
VIERIN PATRIZIA  
PASTORE GAYA  
FURFARO MARIA TERESA  
PANDOLFINI ANTONELLA  
DONZEL MICHELA  
SAPIA PAOLA MARIA  
BREDY INGRID

**AEROPORTO E FERROVIE**

CARMASSI FRANCO  
DE CHIARA CLAUDIA  
MATTINA GIOVANNA  
TREVISAN FRANCO  
VETTORATO ENRICO

**INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE**

BARTOLUCCI CHIARA  
DEVAL MONICA  
MAZZUCCO ANDREA  
VUILLERMIN JULIEN  
MELOTTO SONIA  
NEYROZ PIERGIORGIO  
BERTORELLO LUCIA  
LETTOLI IVANO  
QUEY TIZIANO  
ARTAZ EMILIO ELIO NELLO  
BICH RENZO  
DUCLY REMO  
MUS DARIO  
RIGOLLET ANGELA  
BARAVEX ELVIS  
BICH LAURA  
BORDET LORIS  
LETTY LEO  
RIGOLLET FABIO  
RIGOLLET MARCO  
VALLET PAOLO  
ZORZINI VALENTINA

**MOTORIZZAZIONE CIVILE**

CAPUTO SAVERIO  
DRUSCOVIC IVAN  
BAZZANELLA EGIDIO  
MATHIOU MARZIA  
MORFEA PAOLA  
NIGA ANCUTA  
GIOVINAZZO MARIETTA  
STRAMARE CLAUDIO  
BILELLO SAVINA GIUSEPPINA  
GOBBO PAOLA

MACHET ALBINA  
MORABITO ROSA  
TALLOIS LOREDANA  
GHELLER AMANDA  
ZURZOLO RAFFAELLA  
BOVI MICHELA  
SCANCARELLO VALTER  
VOLGET CHANTAL  
MERIVOT JENNIFER  
DAGNES NICOLE  
FAVRE MATTEO  
TRIPODI STEFANIA



<i>CODICE</i>	<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>grad.</i>	<i>DENOMINAZIONE DELL'INCARICO</i>
<b>00.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
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
<b>02.00.00</b>	<b>AVVOCATURA REGIONALE</b>	1B	<b>AVVOCATO DIRIGENTE</b>
<b>03.00.00</b>	<b>AUDIT INTERNO</b>	1B	<b>COORDINATORE</b>
<b>10.00.00</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
10.01.00	OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE	2B	CAPO
10.03.00	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	2A	DIRIGENTE
10.04.00	ENTI LOCALI	2A	DIRIGENTE
<b>13.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO</b>	1B	<b>COORDINATORE</b>
13.01.00	AFFARI DI PREFETTURA	2A	DIRIGENTE
13.02.00	ATTIVITA' CONTRATTUALE	2C	DIRIGENTE
13.03.00	AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	2A	DIRIGENTE
13.04.00	SANZIONI AMMINISTRATIVE	2A	DIRIGENTE
<b>14.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>	1A	<b>COORDINATORE</b>
14.01.00	SICUREZZA E LOGISTICA	2A	DIRIGENTE
14.02.00	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE	2A	DIRIGENTE
14.03.00	GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI	2A	DIRIGENTE
<b>15.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI</b>	1B	<b>COORDINATORE</b>
15.02.00	PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO	2A	DIRIGENTE
15.03.00	UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	2A	CAPO
15.05.00	PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	2A	DIRIGENTE
<b>18.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO</b>	1A	<b>CAPO DELLA PROTEZIONE CIVILE-COORDINATORE</b>
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
<b>19.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE</b>	1A	<b>COORDINATORE</b>
19.01.00	SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI	2A	DIRIGENTE
<b>20.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALL'AGRICOLTURA E AMBIENTE</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
20.02.00	CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - COMANDANTE	2A	COMANDANTE
20.03.00	CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE	2B	VICECOMANDANTE
<b>21.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO AGRICOLTURA</b>	1A	<b>COORDINATORE</b>
21.01.00	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	2A	DIRIGENTE
21.02.00	INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE	2A	DIRIGENTE
21.03.00	PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	2A	DIRIGENTE
21.04.00	ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI	2B	DIRIGENTE
<b>22.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI</b>	1A	<b>COORDINATORE</b>
22.03.00	SISTEMAZIONI MONTANE	2A	DIRIGENTE
22.04.00	FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	2A	DIRIGENTE
22.05.00	FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	2A	DIRIGENTE
<b>23.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	1A	<b>COORDINATORE</b>
23.01.00	SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE	2C	DIRIGENTE
23.02.00	ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE	2A	DIRIGENTE
23.03.00	VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	2A	DIRIGENTE
23.04.00	BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE	2B	DIRIGENTE
<b>40.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLE FINANZE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, ARTIGIANATO E POLITICHE DEL LAVORO</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
<b>41.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE</b>	1A	<b>COORDINATORE</b>
41.01.00	PROGRAMMAZIONE E BILANCI	2A	DIRIGENTE
41.02.00	FINANZE E TRIBUTI	2A	DIRIGENTE
41.03.00	GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	2A	DIRIGENTE
41.04.00	SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	2A	DIRIGENTE
41.05.00	ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	2A	DIRIGENTE
<b>42.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA</b>	1B	<b>COORDINATORE</b>
42.01.00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	2A	DIRIGENTE
42.02.00	RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE	2A	DIRIGENTE
42.03.00	RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'	2A	DIRIGENTE
42.04.00	AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	2B	DIRIGENTE
42.05.00	ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE	2B	DIRIGENTE
<b>43.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE</b>	1B	<b>COORDINATORE</b>
43.01.00	SERVIZI PER L'IMPIEGO	2B	DIRIGENTE

43.02.00	POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	2A	DIRIGENTE
<b>50.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALL'ISTRUZIONE E CULTURA</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
<b>51.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI</b>	1A	COORDINATORE
51.01.00	PERSONALE SCOLASTICO	2A	DIRIGENTE
51.02.00	POLITICHE EDUCATIVE	2A	DIRIGENTE
51.05.00	ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA	2B	DIRIGENTE
51.06.00	AFFARI GENERALI E LEGISLATIVI SCOLASTICI	2B	DIRIGENTE
<b>52.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI</b>	1A	COORDINATORE
52.09.00	ATTIVITA' ESPOSITIVE	2B	DIRIGENTE
52.10.00	BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES	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
52.17.00	ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	2A	DIRIGENTE
<b>60.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLE OPERE PUBBLICHE, TERRITORIO ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
<b>61.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA</b>	1A	COORDINATORE
61.01.00	EDILIZIA RESIDENZIALE	2B	DIRIGENTE
61.02.00	AFFARI GENERALI	2B	DIRIGENTE
61.03.00	EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE	2B	DIRIGENTE
61.04.00	EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA	2A	DIRIGENTE
61.05.00	EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE	2A	DIRIGENTE
61.06.00	VIABILITÀ E OPERE STRADALI	2A	DIRIGENTE
<b>62.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO</b>	1A	COORDINATORE
62.01.00	ATTIVITA' GEOLOGICHE	2A	DIRIGENTE
62.02.00	OPERE IDRAULICHE	2A	DIRIGENTE
62.03.00	GESTIONE DEMANIO IDRICO	2B	DIRIGENTE
62.04.00	ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	2A	DIRIGENTE
62.07.00	STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	2A	DIRIGENTE
62.08.00	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2A	DIRIGENTE
<b>70.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DELL'ASSESSORE ALLA SANITÀ, SALUTE, POLITICHE SOCIALI E FORMAZIONE</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
<b>71.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI</b>	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	POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE	2B	DIRIGENTE
71.13.00	SANITÀ OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	2A	DIRIGENTE
71.14.00	SERVIZI ALLA PERSONA	2A	DIRIGENTE
71.15.00	MISURE PER LA FAMIGLIA	2A	DIRIGENTE
71.16.00	INVALIDITA' CIVILE E TUTELE	2B	DIRIGENTE
71.17.00	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	2C	DIRIGENTE
<b>90.01.00</b>	<b>SEGRETERIA DELL'ASSESSORE AL TURISMO, SPORT, COMMERCIO E TRASPORTI</b>		<b>SEGRETARIO PARTICOLARE</b>
<b>91.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO</b>	1A	COORDINATORE
91.01.00	ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO	2C	DIRIGENTE
91.02.00	STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	2A	DIRIGENTE
91.05.00	PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	2A	DIRIGENTE
<b>92.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO TRASPORTI</b>	1A	COORDINATORE
92.02.00	AEROPORTO E FERROVIE	2A	DIRIGENTE
92.03.00	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	2A	DIRIGENTE
92.04.00	MOTORIZZAZIONE CIVILE	2A	DIRIGENTE