

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Antonio FOSSON

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 14/03/2019 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

Aosta, li 14/03/2019

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 8 marzo 2019

In Aosta, il giorno otto (8) del mese di marzo dell'anno duemiladiciannove con inizio alle ore otto e dodici 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 Antonio FOSSON

e gli Assessori

Renzo TESTOLIN - Vice-Presidente

Mauro BACCEGA

Luigi BERTSCHY

Stefano BORRELLO

Albert CHATRIAN

Laurent VIERIN

Si fa menzione che l'Assessora Chantal CERTAN lascia la seduta alle ore 09.55, dopo l'approvazione della deliberazione n. 293.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi, Sig. Massimo BALESTRA,

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **294** OGGETTO :

RIDEFINIZIONE PARZIALE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE A DECORRERE DAL 1° APRILE 2019 A
INTEGRAZIONE E MODIFICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI NN. 994/2018, 1109/2018,
1224/2018 E 1668/2018.

LA GIUNTA REGIONALE

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”;

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 l’ “Accordo per il rinnovo contrattuale per il triennio economico e normativo 2016/2018 e per la modificazione dell’accordo del “Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta” del 13 dicembre 2010”, sottoscritto il 7 novembre 2018;

richiamato il verbale di concertazione, sottoscritto in data 28 novembre 2014, ai sensi dell’art. 12 del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta 13.12.2010 (prot. n. 20472/UP del 3 dicembre 2014), concernente la disciplina dei criteri e modalità di attribuzione delle particolari posizioni organizzative dell’Amministrazione regionale, ed in particolare il comma 1 dell’art. 2 nel quale è stabilito che l’incarico di particolare posizione organizzativa è attribuito per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni;

richiamato l’accordo collettivo regionale di lavoro sottoscritto il 7 dicembre 2017 relativo all’erogazione di somme una tantum per il periodo 1° agosto 2015 – 31 dicembre 2017 e alla modificazione dell’accordo del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative della categoria del comparto unico della Valle d’Aosta, prot. n. 28709/UP del 7 dicembre 2017, ed in particolare l’art. 26 relativo alla sostituzione della declaratoria concernente la categoria D, di cui all’allegato B del testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta del 13 dicembre 2010, che si riporta:

“CATEGORIA D

Appartengono a questa categoria:

- 1) i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali, per la conoscenza dei vari processi gestionali, nelle unità operative o unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti e del cui andamento sono responsabili, svolgono funzioni di direzione, di coordinamento e controllo di attività di rilevante importanza. Le funzioni della Categoria “D” devono essere esplicitate nel modello organizzativo degli enti e vi si devono evidenziare la natura direttiva sia nell’attività svolta sia nel coordinamento delle persone;
In particolare le attività prestate sono caratterizzate, congiuntamente o disgiuntamente, dalle seguenti specificità:*
 - a) Cognizioni di tipo plurispecialistico e di livello elevato la cui base teorica è acquisibile tramite il conseguimento di un titolo di studio di laurea breve o diploma di laurea ed il cui profilo pratico è costituito dall’esperienza acquisita e dalla necessità di costante aggiornamento;*
 - b) Attività di natura tecnica, amministrativa, contabile e socio assistenziale, consistente nella istruttoria formale di atti e provvedimenti o nella elaborazione di dati, richiedente elevata e specifica preparazione professionale;*
 - c) Criticità operative di elevata complessità fondata su modelli teorici non immediatamente impiegabili, accompagnata da un’elevata ampiezza delle possibili soluzioni;*

- d) *Organizzazione di attività, direzione, coordinamento di unità operative o unità di livello non dirigenziale intendendo per unità operative o unità di livello non dirigenziale gli ambiti lavorativi costituiti da risorse umane, finanziarie e strumentali incardinate in una struttura dirigenziale e volte allo svolgimento di specifiche funzioni individuate nel modello organizzativo;*
 - e) *Relazioni sia interne, di natura negoziale e complessa, gestite anche tra strutture diverse da quelle di appartenenza, sia esterne con altre istituzioni, di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, sia intrattenute direttamente con gli utenti, anche a tipologia complessa e negoziale;*
 - f) *Autonomia operativa nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima, l'iniziativa può manifestarsi anche nell'individuazione dei procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro; responsabilità dei risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo eventualmente coordinato;*
- 2) *lavoratori che svolgono, in modo non ripetitivo, funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico quali attività di ricerca, studio, elaborazione e progettazione. Le attività prestate devono caratterizzarsi per le specificità indicate per i dipendenti di cui al punto 1 con l'eccezione di quanto previsto dalla lettera "d".*

PARTICOLARITÀ RIGUARDANTI LA PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Le particolari posizioni organizzative (P.P.O.) devono essere individuate nella dotazione organica dell'ente e rispondere ad un modello organizzativo insito nella struttura dirigenziale. L'atto di conferimento dell'incarico di particolare posizione organizzativa deve obbligatoriamente esplicitare le funzioni attribuite al dipendente ed evidenziare puntualmente le ulteriori funzioni attribuite rispetto a quanto già previsto nella declaratoria per la Cat. "D".

Le particolari posizioni organizzative, attribuibili a dipendenti di Categoria "D", si connotano, oltre che per quanto già previsto per detta categoria, per l'ulteriore specificità consistente nello svolgimento delle funzioni di direzione, coordinamento e vigilanza di insiemi di unità operative o unità di livello non dirigenziale e che si caratterizzano per l'elevato grado di responsabilità, di autonomia gestionale ed organizzativa, per l'elevata quantità di risorse finanziarie, di personale e strumentali gestite.";

richiamata la propria deliberazione n. 188 in data 18 febbraio 2019 concernente l'autorizzazione al Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere l'ipotesi di accordo del 25 gennaio 2019 per la definizione dei criteri generali per la ripartizioni del Fondo unico aziendale dell'Amministrazione regionale per l'anno 2019 e in particolare la quota destinata alle particolari posizioni organizzative individuate nell'ambito degli organici dell'Amministrazione regionale;

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. 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";

richiamate le proprie deliberazioni nn. 204 in data 3 febbraio 2012 e 577 in data 19 marzo 2012, concernenti l'approvazione dei verbali di concertazione aventi ad oggetto

“Graduazione delle posizioni dirigenziali nel sistema organizzativo della Regione autonoma Valle d’Aosta”;

vista la legge regionale 24 dicembre 2018, n. 12 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 2019/2021). Modificazioni di leggi regionali”;

vista la deliberazione del Consiglio regionale adottata nella seduta del 10 dicembre 2018 n. 213/XV con la quale sono stati individuati il Presidente della Regione e gli Assessori;

richiamata la propria deliberazione n. 1596 del 14 dicembre 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 e agli Assessori, ai sensi dell’art. 3, comma 3, lettera a) della l. r. 22/2010;

rammentato che il punto 2 del dispositivo della citata deliberazione n. 1596/2018 rinvia a successivi provvedimenti la definizione delle strutture organizzative dirigenziali, facenti capo ai rami individuati al punto 1 della medesima, la loro articolazione, la nomenclatura, le relative competenze e il sistema di interrelazioni tra le stesse, ai sensi degli articoli 3, 4, 5, 6, 16, 17, 20, 21, 22, 26 e 28 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

richiamate le proprie deliberazioni nn. 994/2018, 1109/2018, 1224/2018 e 1668/2018, concernenti la definizione della struttura organizzativa dell’Amministrazione regionale;

ritenuto di procedere a una parziale riorganizzazione 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 1596/2018;

richiamata la nota del Presidente della Regione, prot. n. 2118/GAB del 7 marzo 2019, inviata al Coordinatore del Dipartimento personale o organizzazione con la quale si trasmettono il nuovo organigramma dell’Amministrazione regionale, le schede contenenti requisiti, funzioni e criteri di scelta, l’elenco delle risorse umane delle strutture organizzative oggetto di revisione ai fini della predisposizione degli atti necessari alla riorganizzazione;

ritenuto opportuno confermare l’attuale assetto organizzativo del Dipartimento Protezione civile e vigili del fuoco, come definito con deliberazioni della Giunta regionale nn. 476 del 14 aprile 2017 e 1443 del 25 ottobre 2017 atteso che ad oggi non è stata ancora prevista la nuova normativa che interesserà l’intero ambito;

considerato di procedere alle seguenti modifiche, istituzioni o soppressioni di Strutture dirigenziali:

Presidenza della Regione:

- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, delle seguenti strutture dirigenziali:
 - “Ufficio di Gabinetto- Capo di Gabinetto”;
 - “Segretario generale della Regione”;

- “Avvocatura regionale”;
- “Enti locali”;
- “Affari di Prefettura”;
- “Dipartimento legislativo e aiuti di Stato”;
- “Dipartimento personale e organizzazione”;
- “Gestione del personale e concorsi”;
- “Sicurezza e logistica”;
- “Dipartimento innovazione e agenda digitale”;
- collocazione della struttura di 1° livello “Audit interno” alle dirette dipendenze del Segretario generale della Regione, adeguandone le competenze e trasformandone il livello da primo a secondo;
- modificazione della denominazione della Struttura di 2° livello “Sistemi tecnologici e informativi”, in “Sistemi tecnologici” e adeguamento marginale delle competenze;

Assessorato ambiente, risorse naturali e corpo forestale

- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, delle Strutture dirigenziali di 2° livello “Sistemazioni montane”, “Valutazione ambientale e tutela qualità dell’aria” e “Corpo forestale della Valle d’Aosta – Comandante”;
- modificazione della denominazione della Struttura di 1° livello “Dipartimento risorse naturali” in “Dipartimento risorse naturali e corpo forestale”, collocando al suo interno le Strutture “Corpo forestale della Valle d’Aosta – Comandante, Corpo forestale della Valle d’Aosta – Vicecomandante” e acquisizione delle competenze inerenti il controllo di legittimità sugli atti del Comitato regionale per la gestione venatoria e del consorzio regionale per la tutela, l’incremento e l’esercizio della pesca in Valle d’Aosta;
- modificazione della denominazione della Struttura di 2° livello “Flora, fauna, caccia e pesca” in “Flora e fauna”, passaggio delle competenze inerenti la gestione del Museo della fauna alpina Beck Peccoz alla Struttura di 2° livello “Biodiversità e aree naturali protette” e acquisizione della competenza inerente la gestione della manutenzione delle aree protette e dei giardini alpini regionali, su indicazioni della Struttura biodiversità e aree naturali protette;
- modificazione della denominazione della struttura di 2° livello “Forestazione e sentieristica” in “Foreste e sentieristica” e delle competenze inerenti la gestione delle attività finalizzate alla conservazione, al miglioramento e alla valorizzazione della rete sentieristica e degli itinerari escursionistici regionali;
- soppressione della Struttura di 2° livello “Supporto tecnico dipartimento ambiente” e contestuale creazione della nuova Struttura di 2° livello “Economia circolare”, che acquisisce, oltre alle competenze della struttura soppressa, anche quelle inerenti la gestione dei contratti relativi alle realizzazioni di opere di trattamento finalizzate al recupero e allo smaltimento finale dei rifiuti urbani e assimilati di Brissogne, nonché il supporto alla definizione delle strategie regionali in campo ambientale, allocandola nell’ambito del Dipartimento ambiente;

Assessorato affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti

- modificazione della denominazione della Struttura di 2° livello “Politiche della formazione e dell’occupazione” in “Politiche della formazione, dell’occupazione e dell’inclusione sociale” e acquisizione di alcune competenze afferenti alla struttura soppressa “Politiche per l’inclusione e l’integrazione sociale”, concernenti, in particolare, la programmazione e la gestione in materia di formazione professionale e di inclusione sociale, l’attuazione di interventi di politica attiva del lavoro integrati con le politiche sociali e la progettazione e attuazione di interventi mirati all’inclusione sociale;
- acquisizione da parte del Dipartimento politiche del lavoro e della formazione di alcune competenze della struttura di 2° livello “Politiche della formazione, dell’occupazione e dell’inclusione sociale”, (accreditamento delle sedi formative, certificazione delle competenze, autoimprenditorialità);
- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, della Struttura dirigenziale di 2° livello “Servizi per l’impiego”;

Assessorato istruzione, università, ricerca e politiche giovanili

- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, della Struttura dirigenziale di 2° livello “Personale scolastico”;
- acquisizione, da parte del Dipartimento sovrintendenza agli Studi, delle competenze inerenti i rapporti con l’ufficio della consigliera di parità regionale e con gli organismi che si occupano di ricerca pedagogico-didattica; passaggio delle competenze relative agli aspetti giuridici del dipartimento e delle funzioni di UPD del settore scolastico alla struttura di 2° livello “Politiche educative”;
- modificazione della denominazione della Struttura di 2° livello “Organizzazione e logistica scolastica” in “Programmazione edilizia e logistica scolastica” e acquisizione della competenza in materia di programmazione annuale e pluriennale degli interventi ordinari e straordinari di edilizia scolastica regionale e universitaria;
- istituzione della nuova Struttura di 2° livello “Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei” con competenze inerenti la gestione delle politiche giovanili, anche con riferimento al servizio civile regionale e nazionale, la cura dei rapporti con il Comune di Aosta per la Cittadella dei Giovani, la cura dei rapporti con la Soprintendenza per i beni culturali per le attività connesse all’istruzione e alle politiche giovanili, l’attuazione di attività inerenti l’alternanza scuola/lavoro, il raccordo tra le attività di istruzione e formazione professionale (IeFP) e le attività legate alle pari opportunità, alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere;

Assessorato opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica

- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, delle strutture dirigenziali di 2° livello “Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive” e “Attività geologiche”;

Assessorato sanità, salute e politiche sociali

- riorganizzazione complessiva del settore sanitario e sociale, mediante l’istituzione di due Dipartimenti denominati “Dipartimento sanità e salute” e “Dipartimento politiche sociali”

e soppressione della Struttura di 2° livello “Politiche per l’inclusione e l’integrazione sociale”; la creazione di due Dipartimenti risponde all’esigenza di poter meglio affrontare le problematiche delle due aree di competenza dell’Assessorato che negli ultimi anni sono diventate rilevanti e complesse e necessitano di una maggiore attenzione al fine di rendere più efficiente ogni specifico settore. Occorre evidenziare, peraltro, che questa maggiore attenzione alle due aree non va a discapito né della migliore efficacia programmatica e operativa in quanto una più approfondita analisi delle problematiche di settore favorisce una migliore programmazione, né dell’efficienza organizzativa in quanto i rischi di duplicazione possono essere ridotti da adeguate suddivisioni di competenze trasversali attuate da un dipartimento a favore dell’altro e viceversa;

- modificazione della denominazione della Struttura di 2° livello “Servizi alla persona” in “Servizi alla persona e alla famiglia”;
- modificazione della denominazione della Struttura di 2° livello “Misure per la famiglia” in “Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati” e acquisizione di alcune competenze afferenti alla struttura soppressa “Politiche per l’inclusione e l’integrazione sociale” concernenti in particolare la pianificazione e gestione dei progetti finanziati dall’Unione europea, con riferimento al Fondo sociale europeo, la programmazione per la formazione e l’aggiornamento professionale degli operatori socio-sanitari e assistenziali e la gestione degli elenchi regionali degli assistenti personali, delle tate familiari e dei mediatori interculturali;
- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, delle Strutture dirigenziali di 2° livello “Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari”, “Servizi alla persona e alla famiglia” e “Invalidità civile e tutele”;
- acquisizione, da parte della Struttura “Programmazione socio-sanitaria” delle competenze inerenti le attività di formazione e empowerment verso i cittadini e gli operatori per le tematiche inerenti la salute e le azioni trasversali di comunicazione tra Assessorato, azienda sanitaria e gli altri soggetti che operano in ambiti socio-sanitari;

Assessorato turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali

- adeguamenti marginali delle competenze, ininfluenti a livello di pesatura e di graduazione, della Struttura dirigenziale di 2° livello “Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale”;

preso atto della nota prot. n. 341 del 1° marzo 2019 della Commissione indipendente di valutazione relativa alla graduazione delle posizioni delle strutture dirigenziali di primo e secondo livello oggetto di revisione;

visti i verbali, sottoscritti in data 1 e 7 marzo 2019, di consultazione, ai sensi dell’art. 8 del “TU dirigenza del 3.10.2011” e di informazione, ai sensi dell’art. 11 del “TU delle categorie del 13.12.2010”;

ritenuto, a modificazione delle deliberazioni della Giunta regionale nn. 994/2018, 1109/2018, 1224/2018 e 1668/2018, di ridefinire parzialmente la struttura organizzativa della Giunta regionale, secondo quanto rappresentato dagli allegati A) Organigramma e B) Strutture organizzative, della presente deliberazione, individuando:

per ogni struttura:

- la graduazione;

- le funzioni, i requisiti oggettivi e i criteri di scelta;
- la codifica;

per le strutture oggetto di revisione:

- la ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa;
- i fattori di graduazione (pesatura);

considerato che, per attribuire gli incarichi dirigenziali di primo e secondo livello, sono stati individuati dei criteri di scelta, applicati in ordine di priorità, tali da garantire lo sviluppo delle professionalità e la mobilità trasversale, tenendo conto anche dell'esigenza di continuità e funzionalità delle strutture e delle competenze specialistiche richieste in relazione ai singoli incarichi da conferire;

ritenuto di individuare, per il periodo 1° aprile 2019 – 31 marzo 2020, sulla base delle proposte dei dipartimenti dell'Amministrazione regionale, le particolari posizioni organizzative definite nelle schede allegate alla presente deliberazione e di cui costituiscono parte integrante, in cui sono indicate le funzioni attribuite al dipendente, con evidenziazione puntuale delle ulteriori funzioni attribuite rispetto a quanto già previsto nella declaratoria per la Cat. "D", i requisiti professionali richiesti per l'attribuzione dell'incarico e la relativa fascia di retribuzione di posizione;

ritenuto di individuare, per il periodo 1° aprile 2019 – 31 marzo 2020, le particolari posizioni organizzative presso le Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione, come definite nelle schede "Istituzione scolastica base" e "Istituzione scolastica secondaria superiore", allegate alla presente deliberazione e di cui costituiscono parte integrante, in cui sono indicate le funzioni attribuite al dipendente, con evidenziazione puntuale delle ulteriori funzioni attribuite rispetto a quanto già previsto nella declaratoria per la Cat. "D", i requisiti professionali richiesti per l'attribuzione dell'incarico e la relativa fascia di retribuzione di posizione;

considerato che gli incarichi di particolare posizione organizzativa sono conferiti dai dirigenti competenti, per il periodo 1° aprile 2019 – 31 marzo 2020, in base alle modalità definite dal verbale di concertazione sopra richiamato, prot. n. 20472/UP del 3 dicembre 2014;

ritenuto di determinare nel 1° aprile 2019 la data di cessazione dell'incarico di Avvocato dirigente, conferito al sig. Riccardo JANS con DGR n. 1075 del 4/9/2018, ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 6/2011 "Istituzione dell'Avvocatura regionale";

ritenuto di determinare nel 1° aprile 2019 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
AUDIT INTERNO	GARRONE EZIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO	FANIZZI STEFANIA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	RAVAGLI CERONI LUCIA	n. 1076 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE	MIGNACCO MARCO	n. 1272 del 19/10/2018

DIPARTIMENTO AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI	CUGNOD CRISTOFORO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	MATTEI ENRICO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	RICCARDI CARLA STEFANIA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	BIELER PETER	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	GENTILE FABRIZIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ROSSET MASSIMO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	ROCCO RAFFAELE	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI	RUBBO IGOR	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	FERRAZZIN PAOLO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	SAVOYE FABRIZIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ROBERTO	n. 1075 del 4/9/2018

considerato che non ha avuto inizio l'iter per la revisione normativa regionale relativa al nuovo codice della protezione civile (d.lgs. n. 1/2018), ragione che aveva motivato, nella precedente deliberazione della Giunta regionale n. 994/2018, la conferma degli incarichi ai dirigenti Sara Maria Ratto (Struttura organizzativa Centro funzionale regionale) e Salvatore Coriale (Corpo valdostano dei vigili del fuoco – Comandante), scaduti rispettivamente il 31 maggio 2018 e il 6 agosto 2018;

ritenuto, pertanto, di determinare nel 1° aprile 2019 la data di cessazione dei suddetti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 22, commi 2 e 3, della l.r. 22/2010, anche in considerazione del fatto che un'ulteriore proroga degli stessi non avrebbe una data di cessazione determinabile;

ritenuto di determinare nel 1° aprile 2019 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, o della soppressione delle strutture stesse:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE (struttura soppressa)	BIANCHETTI LUIGI PIETRO	n. 92 del 25/1/2019
POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE (struttura soppressa)	SPALLA ALESSANDRA	n. 1225 del 5/10/2018
FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	OREILLER PAOLO	n. 1103 del 6/9/2018
FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	VERTUI FLAVIO	n. 1103 del 6/9/2018
BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE	TUTINO SANTA	n. 1103 del 6/9/2018
POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	PETTERLE NADIA	n. 1103 del 6/9/2018
POLITICHE EDUCATIVE	RICCARAND DANILO	n. 1578 del 13/11/2017
ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA	HUGONIN LUCIA	n. 1579 del 13/11/2017
PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	DETTI MIRIANA	n. 886 del 16/7/2018
MISURE PER LA FAMIGLIA	MORELLI GABRIELLA	n. 1103 del 6/9/2018

preso atto che i seguenti incarichi dirigenziali permangono in essere, in quanto le funzioni delle relative strutture non hanno subito modifiche o sono state oggetto di modifiche non sostanziali:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/DGR - SCADENZA
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	BALESTRA MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ENTI LOCALI	VALLET TIZIANA	n. 1157 del 21/09/2018 scadenza 30/09/2021
AFFARI DI PREFETTURA	VITALI VITALIANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	DAVICO PAOLA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
SANZIONI AMMINISTRATIVE	FRANCILLOTTI GIOVANNI MICHELE	n. 1084 del 10/08/2017 scadenza 09/09/2020
SICUREZZA E LOGISTICA	BREDY MASSIMILIANO	n. 696 del 29/05/2017 scadenza 29/05/2020
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE	FOSSON ANNA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI	QUATTROCCHIO ROBERTA	n. 118 del 3/02/2017 scadenza 21/02/2020
SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI con nuova denominazione SISTEMI TECNOLOGICI	VIGNA CARLO	n. 1575 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
SISTEMAZIONI MONTANE	PASQUALOTTO MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	BAGNOD PAOLO	n. 1042 del 29/07/2016 scadenza 31/07/2019
ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE	MANCUSO INES	n. 257 del 1/3/2019 scadenza 31/07/2019
PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO	RICCARDI MARCO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	BALLERINI FAUSTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
SERVIZI PER L'IMPIEGO	BAMBACE EMILIANO	n. 1908 del 28/12/2017 scadenza 1/1/2021
AEROPORTO E FERROVIE	TREVISAN MARCO	n. 1188 del 02/09/2016 scadenza 4/9/2019
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	ZOPPO GIULIANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
MOTORIZZAZIONE CIVILE	FEDELE FAUSTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PROGRAMMAZIONE E BILANCI	NUVOLARI ROBERTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
FINANZE E TRIBUTI	BORNEY LUIGINA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	MAURO PATRIZIA	n. 1273 del 19/10/2018 scadenza 31/10/2021
SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	MOMBELLI VALTER	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	MAGRO STEFANIA	n. 35 del 15/01/2018 scadenza 15/01/2021

ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	BROCHET RINO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE	BROCCOLATO MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'	CLERMONT FABRIZIO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	BONETTO FRANCO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE	VIERIN ENZO	n. 1274 del 19/10/2018 scadenza 4/11/2021
PERSONALE SCOLASTICO	GREGORI CLARISSA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA RESIDENZIALE	FEA GIANLUCA	n. 1156 del 21/9/2018 scadenza 30/09/2021
AFFARI GENERALI	PIAZZANO FABIO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE	CERISE ANGELO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA	BLUS STEFANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE	BALAGNA ROSSANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
VIABILITA' E OPERE STRADALI	GLAREY SANDRO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' GEOLOGICHE	BERTOLO DAVIDE	n. 1104 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
OPERE IDRAULICHE	ROPELE PAOLO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
GESTIONE DEMANIO IDRICO	MADDALENA ROBERTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	SEGOR VALERIO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 560 del 28/4/2017 scadenza 30/04/2020
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 871 del 26/06/2017 scadenza 30/06/2020
IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA	RUFFIER MAURO	n. 1404 del 23/8/2013 e proroga n. 1467 del 26/11/2018 scadenza 31/05/2019
FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	ADDIEGO MONICA	n. 885 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	PERRATONE CLAUDIO	n. 887 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	SCAGLIA PATRIZIA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
INVALIDITA' CIVILE E TUTELE	FURFARO GABRIELLA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO	NEGRI ALMA	n. 1228 del 05/10/2018 scadenza 31/10/2021
STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	DI MARTINO ENRICO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021

PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	CHUC REMO	n. 1581 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	ROTA ALESSANDRO	n. 1576 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	ADAMO CORRADO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI	INVERNIZZI MARIA PIA	n. 1226 del 05/10/2018 scadenza 14/10/2021
ATTIVITA' ESPOSITIVE	JORIOZ DARIA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES	RIVOLIN GIUSEPPE	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO	SALUSSOLIA CARLO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
CATALOGO BENI CULTURALI	DE LA PIERRE CRISTINA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ELMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PATRIMONIO ARCHEOLOGICO	DE GATTIS GAETANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
SISTEMA BIBLIOTECARIO	MATHIOU JOSETTE	n. 1075 del 7/08/2017 scadenza 15/08/2020
ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	APPOLONIA LORENZO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021

considerato che con la presente deliberazione viene confermato l'incarico di secondo livello della Struttura motorizzazione civile al sig. Fausto Fedele, attualmente in comando presso altra Amministrazione fino all'8/04/2021, e che pertanto il sig. Roberto Ducourtill continua a ricoprire l'incarico di dirigente della medesima Struttura, conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 1103 del 6 settembre 2018, fino al rientro dal comando del titolare;

accertato che i posti dirigenziali disponibili a far data dal 1° aprile 2019 risultano essere:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATO DIRIGENTE	AVVOCATURA REGIONALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

DIRIGENTE	AUDIT INTERNO
DIRIGENTE	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE
DIRIGENTE	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE
DIRIGENTE	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE
DIRIGENTE	ECONOMIA CIRCOLARE
DIRIGENTE	BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE
DIRIGENTE	FLORA E FAUNA
DIRIGENTE	FORESTE E SENTIERISTICA
DIRIGENTE	POLITICHE DELLA FORMAZIONE, DELL'OCCUPAZIONE E DELL'INCLUSIONE SOCIALE
DIRIGENTE	POLITICHE EDUCATIVE
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA
DIRIGENTE	POLITICHE GIOVANILI, PROGETTI COFINANZIATI ED EUROPEI
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA
DIRIGENTE	ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI
DIRIGENTE	INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE

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 essere esplicitata entro il giorno 18 marzo 2019;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1672 in data 28.12.2018, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2019/2021 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, Antonio Fosson;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

1. di ridefinire parzialmente, a integrazione e modificazione delle proprie deliberazioni nn. 994/2018, 1109/2018, 1224/2018 e 1668/2018, a decorrere dal 1° aprile 2019, la struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, come dai seguenti allegati alla presente deliberazione che ne formano parte integrante:

- allegato A) *Organigramma*;
- allegato B) *Strutture organizzative*, composto dai seguenti documenti:
 - per ogni struttura (allegato B1):
 - la graduazione;
 - le funzioni, i requisiti oggettivi e i criteri di scelta;
 - la codifica;

per le strutture oggetto di revisione:

- la ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa (allegato B2);
 - i fattori di graduazione (pesatura) – (allegato B3);
- allegato C) *schede relative alle particolari posizioni organizzative;*
2. di stabilire che la nuova graduazione degli incarichi comporterà la conseguente applicazione delle nuove fasce di retribuzione;
 3. di determinare nel 1° aprile 2019 la data di cessazione dell'incarico di Avvocato dirigente, conferito al sig. Riccardo JANS con DGR n. 1075 del 4/9/2018, ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 6/2011 "Istituzione dell'Avvocatura regionale";
 4. di determinare nel 1° aprile 2019 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
AUDIT INTERNO	GARRONE EZIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO	FANIZZI STEFANIA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	RAVAGLI CERONI LUCIA	n. 1076 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE	MIGNACCO MARCO	n. 1272 del 19/10/2018
DIPARTIMENTO AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI	CUGNOD CRISTOFORO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	MATTEI ENRICO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	RICCARDI CARLA STEFANIA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	BIELER PETER	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	GENTILE FABRIZIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ROSSET MASSIMO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	ROCCO RAFFAELE	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI	RUBBO IGOR	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	FERRAZZIN PAOLO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	SAVOYE FABRIZIO	n. 1075 del 4/9/2018
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ROBERTO	n. 1075 del 4/9/2018

5. di determinare nel 1° aprile 2019 la data di cessazione dei seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'art. 22, commi 2 e 3, della l.r. 22/2010, anche in considerazione del fatto che una ulteriore proroga degli stessi non avrebbe una data di cessazione determinabile:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO /DGR
CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	RATTO SARA MARIA	n. 845 del 29/05/2015 scadenza 31/5/2018

CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	CORIALE SALVATORE	n. 878 del 29/06/2017 scadenza 6/8/2018
---	-------------------	--

6. di determinare nel 1° aprile 2019 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, o della soppressione delle strutture stesse:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
SUPPORTO TECNICO DIPARTIMENTO AMBIENTE (struttura soppressa)	BIANCHETTI LUIGI PIETRO	n. 92 del 25/1/2019
POLITICHE PER L'INCLUSIONE E L'INTEGRAZIONE SOCIALE (struttura soppressa)	SPALLA ALESSANDRA	n. 1225 del 5/10/2018
FLORA, FAUNA, CACCIA E PESCA	OREILLER PAOLO	n. 1103 del 6/9/2018
FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	VERTUI FLAVIO	n. 1103 del 6/9/2018
BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE	TUTINO SANTA	n. 1103 del 6/9/2018
POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	PETTERLE NADIA	n. 1103 del 6/9/2018
POLITICHE EDUCATIVE	RICCARAND DANILO	n. 1578 del 13/11/2017
ORGANIZZAZIONE E LOGISTICA SCOLASTICA	HUGONIN LUCIA	n. 1579 del 13/11/2017
PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA	DETTI MIRIANA	n. 886 del 16/7/2018
MISURE PER LA FAMIGLIA	MORELLI GABRIELLA	n. 1103 del 6/9/2018

7. di dare atto che i seguenti incarichi dirigenziali permangono in essere, in quanto le funzioni delle relative strutture non hanno subito modifiche o sono state oggetto di modifiche non sostanziali:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ SCADENZA
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	BALESTRA MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ENTI LOCALI	VALLET TIZIANA	n. 1157 del 21/09/2018 scadenza 30/09/2021
AFFARI DI PREFETTURA	VITALI VITALIANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO	DAVICO PAOLA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
SANZIONI AMMINISTRATIVE	FRANCILLOTTI GIOVANNI MICHELE	n. 1084 del 10/08/2017 scadenza 09/09/2020
SICUREZZA E LOGISTICA	BREDY MASSIMILIANO	n. 696 del 29/05/2017 scadenza 29/05/2020
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E CERIMONIALE	FOSSON ANNA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI	QUATTROCCHIO ROBERTA	n. 118 del 3/02/2017 scadenza 21/02/2020
SISTEMI TECNOLOGICI E INFORMATIVI con nuova denominazione SISTEMI TECNOLOGICI	VIGNA CARLO	n. 1575 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
SISTEMAZIONI MONTANE	PASQUALOTTO MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021

VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITA' DELL'ARIA	BAGNOD PAOLO	n. 1042 del 29/07/2016 scadenza 31/07/2019
ATTIVITA' ESTRATTIVE, RIFIUTI E TUTELA DELLE ACQUE	MANCUSO INES	n. 257 del 1/3/2019 scadenza 31/07/2019
PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO	RICCARDI MARCO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	BALLERINI FAUSTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
SERVIZI PER L'IMPIEGO	BAMBACE EMILIANO	n. 1908 del 28/12/2017 scadenza 1/1/2021
AEROPORTO E FERROVIE	TREVISAN MARCO	n. 1188 del 02/09/2016 scadenza 4/9/2019
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	ZOPPO GIULIANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
MOTORIZZAZIONE CIVILE	FEDELE FAUSTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PROGRAMMAZIONE E BILANCI	NUVOLARI ROBERTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
FINANZE E TRIBUTI	BORNEY LUIGINA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE	MAURO PATRIZIA	n. 1273 del 19/10/2018 scadenza 31/10/2021
SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA	MOMBELLI VALTER	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	MAGRO STEFANIA	n. 35 del 15/01/2018 scadenza 15/01/2021
ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	BROCHET RINO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE	BROCCOLATO MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALTA'	CLERMONT FABRIZIO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
AREE PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E GENERI CONTINGENTATI	BONETTO FRANCO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE	VIERIN ENZO	n. 1274 del 19/10/2018 scadenza 4/11/2021
PERSONALE SCOLASTICO	GREGORI CLARISSA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA RESIDENZIALE	FEA GIANLUCA	n. 1156 del 21/9/2018 scadenza 30/09/2021
AFFARI GENERALI	PIAZZANO FABIO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE	CERISE ANGELO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA	BLUS STEFANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE	BALAGNA ROSSANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
VIABILITA' E OPERE STRADALI	GLAREY SANDRO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' GEOLOGICHE	BERTOLO DAVIDE	n. 1104 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021

OPERE IDRAULICHE	ROPELE PAOLO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
GESTIONE DEMANIO IDRICO	MADDALENA ROBERTO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	SEGOR VALERIO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 560 del 28/4/2017 scadenza 30/04/2020
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 871 del 26/06/2017 scadenza 30/06/2020
IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA	RUFFIER MAURO	n. 1404 del 23/8/2013 e proroga n. 1467 del 26/11/2018 scadenza 31/05/2019
FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	ADDIEGO MONICA	n. 885 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	PERRATONE CLAUDIO	n. 887 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	SCAGLIA PATRIZIA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
INVALIDITA' CIVILE E TUTELE	FURFARO GABRIELLA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO	NEGRI ALMA	n. 1228 del 05/10/2018 scadenza 31/10/2021
STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO	DI MARTINO ENRICO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	CHUC REMO	n. 1581 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	ROTA ALESSANDRO	n. 1576 del 13/11/2017 scadenza 15/11/2020
PRODUZIONI VEGETALI, SISTEMI DI QUALITA' E SERVIZI FITOSANITARI	ADAMO CORRADO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI	INVERNIZZI MARIA PIA	n. 1226 del 05/10/2018 scadenza 14/10/2021
ATTIVITA' ESPOSITIVE	JORIOZ DARIA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES	RIVOLIN GIUSEPPE	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO	SALUSSOLIA CARLO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
CATALOGO BENI CULTURALI	DE LA PIERRE CRISTINA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' CULTURALI	DOMAINE ELMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
PATRIMONIO ARCHEOLOGICO	DE GATTIS GAETANO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
SISTEMA BIBLIOTECARIO	MATHIOU JOSETTE	n. 1075 del 7/08/2017 scadenza 15/08/2020
ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	APPOLONIA LORENZO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021

8. di dare atto che il sig. Roberto Ducourtil continua a ricoprire l'incarico di dirigente della Struttura motorizzazione civile, in sostituzione del sig. Fausto Fedele, fino al rientro dal comando del medesimo;
9. di rendere disponibili, a far data dal 1° aprile 2019, i seguenti posti dirigenziali:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
AVVOCATO DIRIGENTE	AVVOCATURA REGIONALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
DIRIGENTE	AUDIT INTERNO
DIRIGENTE	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE
DIRIGENTE	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE
DIRIGENTE	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE
DIRIGENTE	ECONOMIA CIRCOLARE
DIRIGENTE	BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE
DIRIGENTE	FLORA E FAUNA
DIRIGENTE	FORESTE E SENTIERISTICA
DIRIGENTE	POLITICHE DELLA FORMAZIONE, DELL'OCCUPAZIONE E DELL'INCLUSIONE SOCIALE
DIRIGENTE	POLITICHE EDUCATIVE
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA
DIRIGENTE	POLITICHE GIOVANILI, PROGETTI COFINANZIATI ED EUROPEI
DIRIGENTE	PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA
DIRIGENTE	ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI
DIRIGENTE	INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE

10. 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;
11. di stabilire che l'eventuale dichiarazione di interesse dovrà esser esplicitata entro il giorno 18 marzo 2019;
12. di individuare, per il periodo 1° aprile 2019 – 31 marzo 2020, le particolari posizioni organizzative definite dall'allegato C) alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e che indica le funzioni attribuite al dipendente, con evidenziazione puntuale delle ulteriori funzioni attribuite rispetto a quanto già previsto nella declaratoria per la

Cat. “D”, i requisiti professionali richiesti per l’attribuzione dell’incarico e la relativa fascia di retribuzione di posizione;

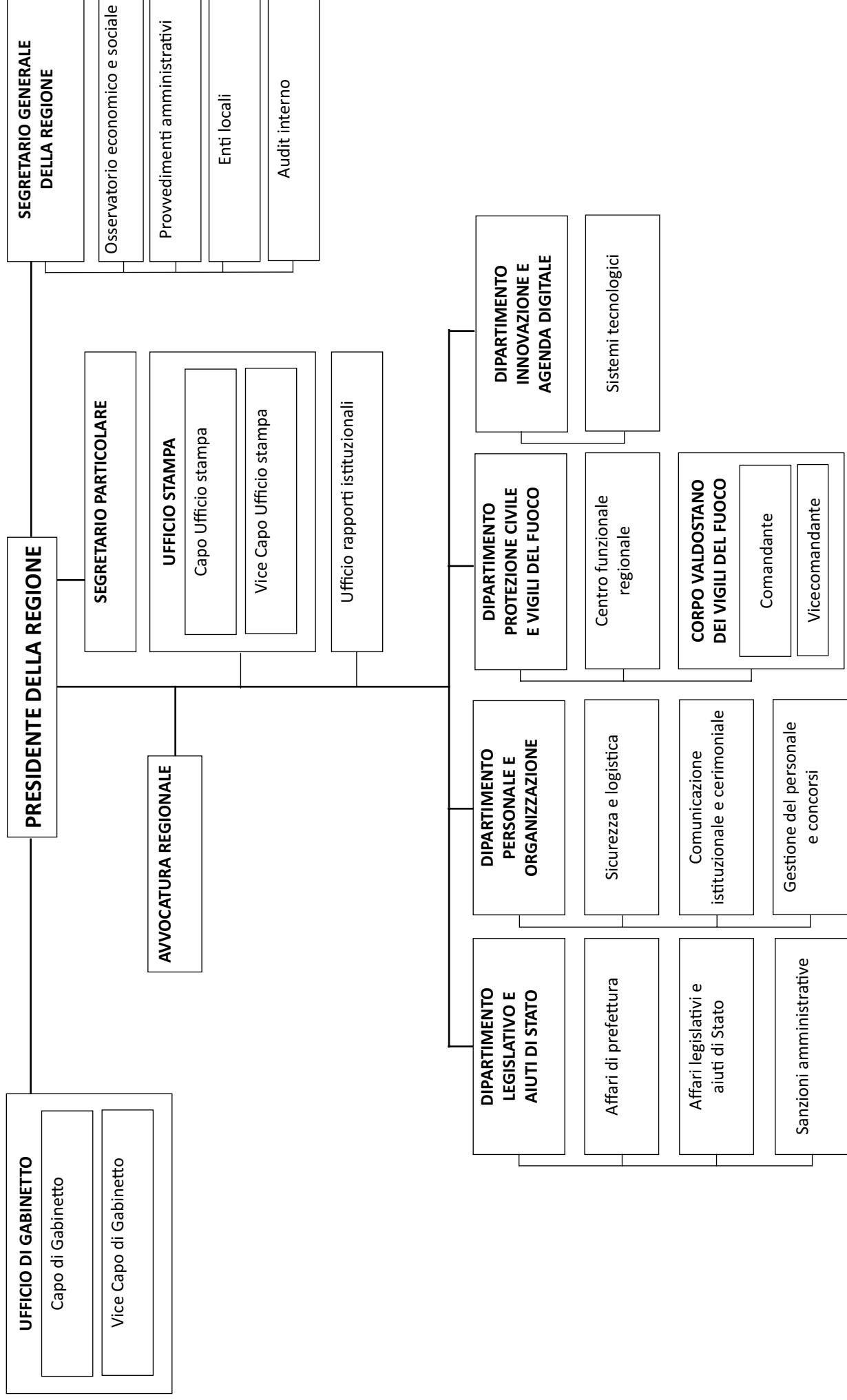
13. di individuare, per il periodo 1° aprile 2019 – 31 marzo 2020, le particolari posizioni organizzative presso le Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione come definite dalle schede “Istituzione scolastica base” e “Istituzione scolastica secondaria superiore”, di cui all’allegato C) alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante, e in cui sono state indicate le funzioni attribuite al dipendente, con evidenziazione puntuale delle ulteriori funzioni attribuite rispetto a quanto già previsto nella declaratoria per la Cat. “D”, i requisiti professionali richiesti per l’attribuzione dell’incarico e la relativa fascia di retribuzione di posizione;
14. di dare atto che gli incarichi di particolare posizione organizzativa sono conferiti dai dirigenti competenti, per il periodo 1° aprile 2019 – 31 marzo 2020, in base alle modalità definite dal verbale di concertazione, prot. n. 20472/UP del 3 dicembre 2014;
15. di approvare la spesa pari a euro 347.878,85 (trecentoquarantasettemilaottocento-settantotto/85) derivante dall’applicazione della presente deliberazione, per il pagamento degli incarichi di particolare posizione organizzativa, di cui al punto 14, per l’anno 2019, e di dare atto che la medesima trova copertura sul capitolo U0023221 “Spese sul Fondo Unico Aziendale” per la retribuzione di posizione al personale regionale delle categorie con incarico di PPO”, prenotato al numero 6663/2019, con precedente deliberazione di Giunta regionale n. 188 del 18 febbraio 2019;
16. di approvare la spesa pari a euro 104.363,65 (centoquattromilatrecentosessantatre/65) per il pagamento degli incarichi di particolare posizione organizzativa, di cui al punto 14, per il periodo dal 1/1/2020 al 31/03/2020, e di prenotare la medesima sul capitolo U0023221 “Spese sul Fondo Unico Aziendale” del bilancio finanziario gestionale della Regione, per il triennio 2019/2021 che presenta la necessaria disponibilità;
17. di approvare l’onere complessivo, relativo al contingente di personale con qualifica dirigenziale, per l’importo di euro 12.182.530,00, per l’anno 2019, derivante dall’applicazione della presente deliberazione e di dare atto che il medesimo trova copertura come segue:
 - a. per euro 12.016.930,00 (dodicimilionesedecimilanovecentotrenta/00) trova copertura sugli impegni assunti ai sensi del punto 5.2, lett. a) dell’allegato 4.2 del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, dalla Struttura Gestione del Personale e Concorsi con nota prot. n. 379/UP del 4/01/2019, sulle pertinenti missioni e programmi;
 - b. la restante parte, pari a euro 165.600,00 (centosessantacinquemilaseicento/00) prenotandola sui pertinenti capitoli di spesa come sotto riportato:
 1. capitolo U0023466 “Spese per retribuzioni in denaro- personale regionale 12.007 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali)” 2019, per euro 71.300,00 (settantunomilatrecento/00);
 2. capitolo U0023467 “Spese per contributi sociali effettivi a carico dell’ente – Personale regionale 12.007 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali” 2019, per euro 20.600,00 (ventimilaseicento/00);

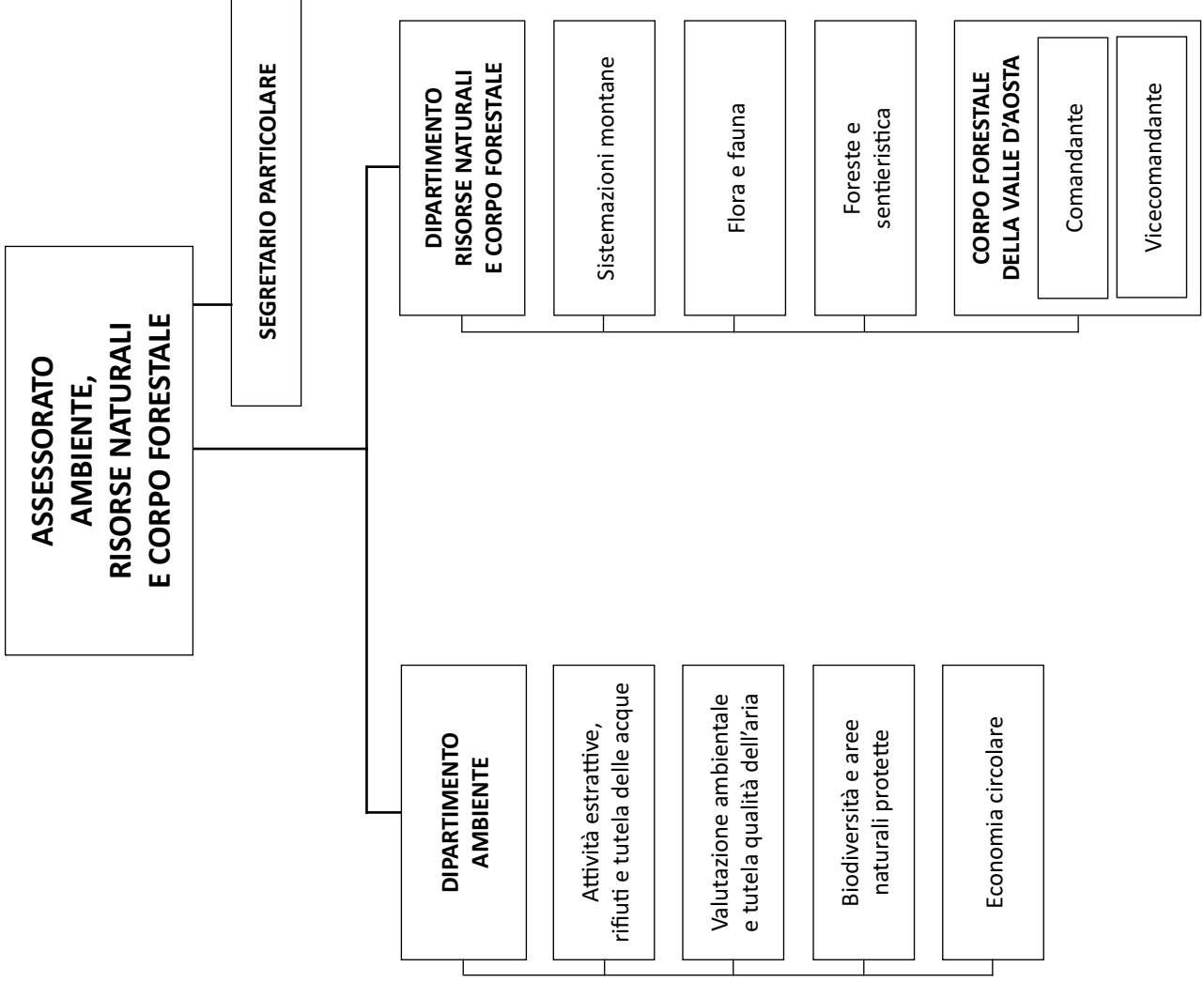
3. capitolo U0023469 “I.R.A.P. su redditi di lavoro dipendente erogati al personale regionale (12.007 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali)” 2019, per euro 6.100,00 (seimilacento/00);
4. capitolo U0023346 “Spese per retribuzioni in denaro- personale regionale (4.002 – altri ordini di istruzione non universitaria – 09.2)” 2019, per euro 49.200,00 (quarantanovemiladuecento/00);
5. capitolo U0023347 “Spese per contributi sociali effettivi a carico dell’ente – (4.002 – altri ordini di istruzione non universitaria – 09.2)” 2019, euro 14.150,00 (quattordicimilacentocinquanta/00);
6. capitolo U0023349 “I.R.A.P. su redditi di lavoro dipendente erogati al personale regionale (4.002 – altri ordini di istruzione non universitaria – 09.2)” 2019, euro 4.250,00 (quattromiladuecentocinquanta/00)

del bilancio finanziario gestionale della Regione, per il triennio 2019/2021 che presenta la necessaria disponibilità;

18. di rinviare a successivi provvedimenti dirigenziali l’impegno della spesa per l’anno 2019 di cui al punto 17;
19. di rinviare a successiva deliberazione la predisposizione delle eventuali necessarie variazioni di bilancio per allocare correttamente le risorse umane e finanziarie.

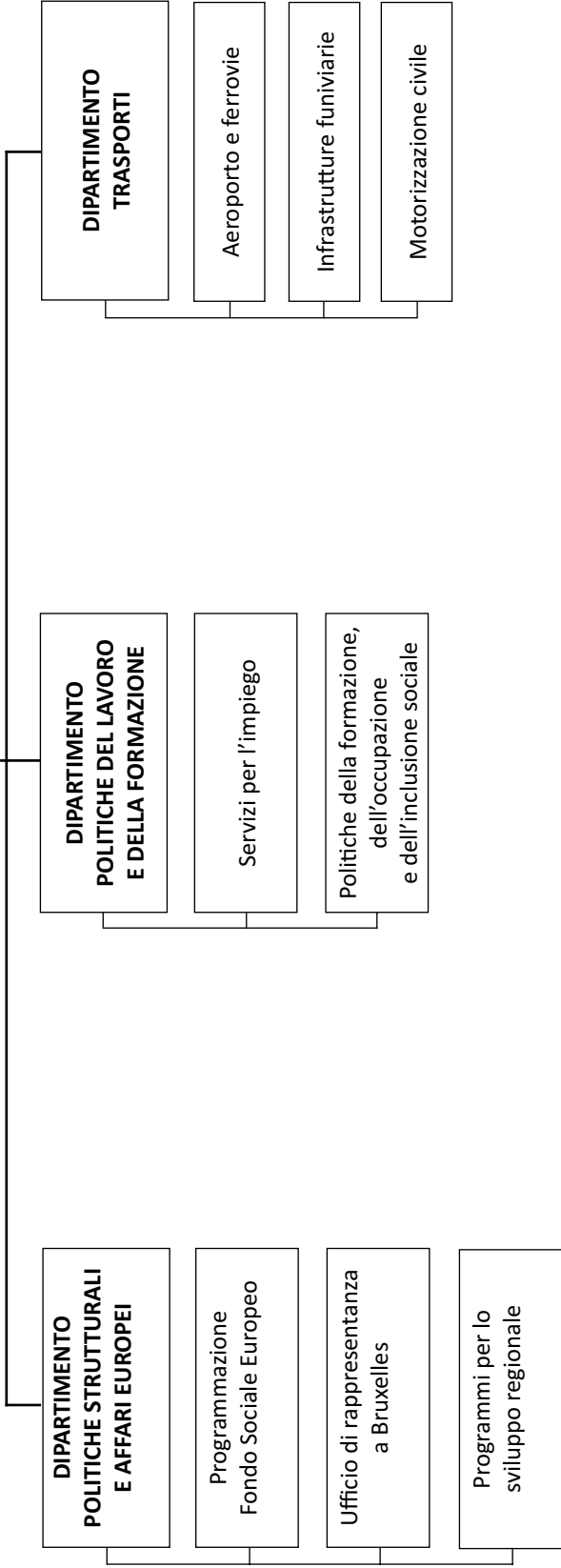
ALLEGATO A alla deliberazione della Giunta regionale n. 294 dell'8 marzo 2019





**ASSESSORATO
AFFARI EUROPEI, POLITICHE
DEL LAVORO, INCLUSIONE
SOCIALE E TRASPORTI**

SEGRETARIO PARTICOLARE



**ASSESSORATO FINANZE,
ATTIVITÀ PRODUTTIVE
E ARTIGIANATO**

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

Aree produttive,
sviluppo economico e
generi contingentati

Attività artigianali
e di tradizione

Ricerca, innovazione,
internazionalizzazione
e qualità

**ASSESSORATO
ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ,
RICERCA E POLITICHE
GIOVANILI**

SEGRETARIO PARTICOLARE

**DIPARTIMENTO
SOVRAINTENDENZA
AGLI STUDI**

Personale scolastico

Politiche educative

Programmazione edilizia
e logistica scolastica

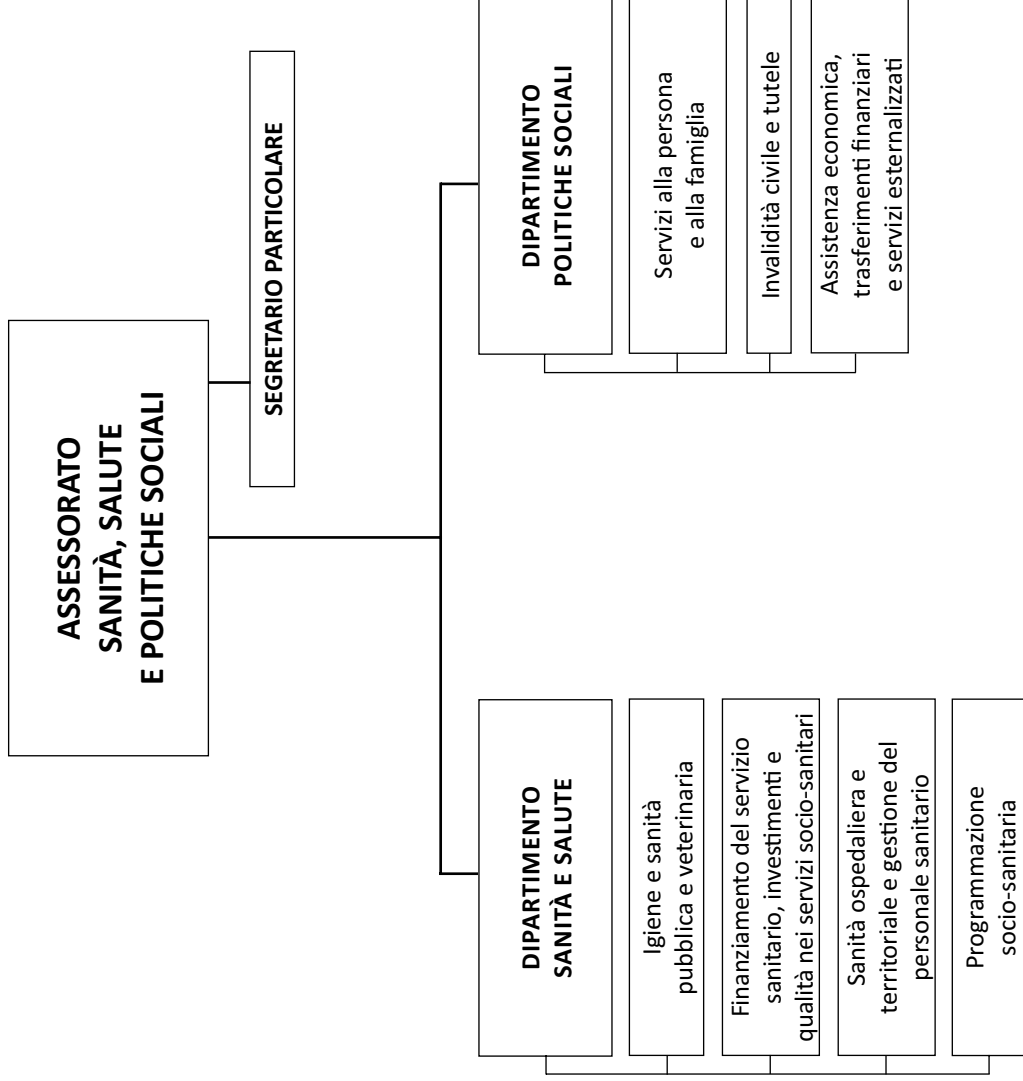
Politiche giovanili,
progetti cofinanziati
ed europei

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

SEGRETARIO PARTICOLARE

- DIPARTIMENTO
INFRASTRUTTURE,
VIABILITÀ ED EDILIZIA
RESIDENZIALE PUBBLICA**
 - Edilizia residenziale
 - Affari generali
 - Edilizia strutture scolastiche
 - Edilizia sedi istituzionali
e sismica
 - Edilizia patrimonio
immobiliare e
infrastrutture sportive
 - Viabilità e opere stradali

- 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, AGRICOLTURA
E BENI CULTURALI**

SEGRETARIO PARTICOLARE

**DIPARTIMENTO
TURISMO, SPORT
E COMMERCIO**

- Enti e professioni del turismo
- Strutture ricettive e commercio
- Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico

**DIPARTIMENTO
AGRICOLTURA**

- Politiche regionali di sviluppo rurale
- Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale
- Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari
- Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori

**DIPARTIMENTO
SORPINTENDENZA PER
I BENI E LE ATTIVITÀ
CULTURALI**

- Attività espositive
- Patrimonio paesaggistico e architettonico
- Catalogo beni culturali
- Attività culturali
- Patrimonio archeologico
- Sistema bibliotecario
- Analisi scientifiche e progetti cofinanziati
- Bureau Régional Ethnologie et Linguistique et archives historiques

ALLEGATO B1 alla deliberazione della Giunta regionale n. 294 dell'8 marzo 2019

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

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Incarico fiduciario ex art. 10 della l.r. 22/2010
- Laurea magistrale

FUNZIONI

1. sovrintende all'attività di supporto che l'Ufficio assicura al Presidente della Regione, in particolare:
 - nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie, con specifico riferimento all'ordine e alla 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. coordina la predisposizione e la gestione di intese e accordi di cooperazione connessi all'attività di rilievo internazionale della Regione
6. verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti sottordinati
7. 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>
01.01.00	UFFICIO DI GABINETTO VICE CAPO DI GABINETTO		

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Incarico fiduciario ex art. 10 della l.r. 22/2010
- Laurea magistrale

FUNZIONI

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

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. cura il contenzioso costituzionale in raccordo con il Dipartimento legislativo e aiuti di Stato
3. propone l'affidamento di incarichi ad avvocati esterni nei casi indicati dalla normativa vigente, provvedendo alla cura degli adempimenti amministrativi e contabili connessi
4. 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
5. 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
6. provvede all'esecuzione delle sentenze di condanna della Corte dei Conti, rapportandosi con essa
7. gestisce le procedure di espropriazione forzata in cui l'Amministrazione regionale è terzo pignorato provvedendo, in particolare, a rendere la dichiarazione del terzo
8. programma, gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività
9. cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle proprie competenze
10. sovrintende la gestione generale della struttura (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
11. formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
12. è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato

CRITERI DI SCELTA:

- iscrizione all'ordine degli avvocati
- esperienza professionale di avvocatura
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
10.00.00	SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE		

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Incarico fiduciario ex art. 10 della l.r. 22/2010
- Laurea magistrale e con un'anzianità di almeno 5 anni nella predetta qualifica con incarico di dirigente di primo livello (art. 9 comma 1)

FUNZIONI

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

- a) attivare il processo di definizione delle strategie regionali e sovrintendere alla realizzazione degli obiettivi di performance definiti dagli organi di direzione politico-amministrativa, fungendo, allo scopo, da raccordo tra il Presidente della Regione e i dirigenti di primo livello*
- b) introdurre formule e processi gestionali diretti a conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia e ad assicurare uniformità e omogeneità all'azione amministrativa*
- c) esercitare le ulteriori funzioni specificamente attribuitegli all'atto del conferimento dell'incarico dalla Giunta regionale:*
 1. è affidata la gestione funzionale delle risorse economiche, strumentali e del personale regionale assegnato alla Sezione di controllo della Corte dei conti per la Regione Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, anche per quanto concerne gli aspetti legati al rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro
 2. è nominato responsabile della prevenzione della corruzione per l'Amministrazione regionale, vista la legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
 3. 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. 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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Incarico fiduciario

FUNZIONI

1. espleta, nell'ambito del Sistema statistico nazionale (SISTAN) i compiti di ufficio di statistica della Regione e quelli di ufficio di statistica della Prefettura e, in particolare:
 - a. tiene i rapporti con l'Istituto Nazionale di Statistica (Istat) e con 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>
10.03.00	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI	2	A

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 e alla conservazione delle deliberazioni della Giunta regionale e alla gestione e implementazione delle relative banche dati informatiche
4. fornisce supporto e consulenza giuridica e 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

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

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

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, e dei conseguenti atti amministrativi
2. collabora con le altre Strutture regionali alla predisposizione delle norme di interesse degli enti locali e dei conseguenti atti attuativi
3. fornisce consulenza agli Enti locali e alle loro organizzazioni e in particolare al CELVA nonché agli uffici regionali, sulla normativa nelle materie di cui al punto 1),
4. effettua un monitoraggio sull'attività legislativa statale di interesse degli enti locali, con particolare riferimento all'analisi delle problematiche applicative della stessa e alle eventuali ricadute sulla legislazione regionale
5. esercita attività di controllo sugli organi degli enti locali, ai sensi della normativa regionale, con particolare riguardo agli adempimenti finanziari/contabili
6. provvede alla gestione amministrativa/contabile dei trasferimenti finanziari regionali/statali spettanti agli enti locali, previa analisi delle disposizioni e dei criteri di distribuzione delle risorse
7. esercita attività di vigilanza nei confronti dell'Agenzia regionale per la gestione dei segretari degli Enti locali
8. cura l'istruttoria per gli atti in materia di toponomastica, di stemmi e gonfaloni e di confini dei comuni
9. cura gli adempimenti connessi alla normativa regionale in materia di polizia locale
10. fornisce il supporto tecnico ed organizzativo alla Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza
11. funge da raccordo con la Presidenza della Regione nei confronti del CPEL per le questioni di rilievo generali
12. provvede ad iniziative di formazione per il personale e gli amministratori degli Enti locali, anche in collaborazione con il CELVA
13. gestisce l'accordo italo-svizzero sul frontalierato
14. 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
15. esercita la funzione ispettiva sulle anagrafi, sullo stato civile e sui servizi elettorali comunali e istruisce i ricorsi anagrafici

CRITERI DI SCELTA:

- esperienza professionale in attività istituzionali o di prefettura
- laurea magistrale in giurisprudenza
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
10.05.00	AUDIT INTERNO	2	A

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
13.00.00	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO	1	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 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 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. provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale e ne cura la gestione
 5. coordina, in ambito regionale, l'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di stato, anche fornendo supporto giuridico alle strutture regionali
 6. 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
 7. fornisce supporto tecnico-giuridico ai fini della predisposizione di atti normativi in materia di appalti e alle stazioni appaltanti ai fini della predisposizione degli atti di gara e, in generale, nelle attività di competenza delle stazioni stesse
 8. 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

9. 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
10. svolge le funzioni di supervisione sugli atti di natura contrattuale anche fornendo indirizzi e predisponendo archetipi
11. svolge le funzioni dell'Ufficiale rogante

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

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

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 in materia di istanze di cambio nome/cognome
 - 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

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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in giurisprudenza
- Capacità professionali: conoscenza specifica delle tecniche di redazione degli atti normativi e del sistema istituzionale

FUNZIONI

1. fornisce collaborazione e consulenza giuridico-legislativa per la concezione e la redazione di atti normativi e coordina i lavori di predisposizione di atti normativi di iniziativa della Giunta regionale
2. predispone la legge comunitaria regionale e coordina le strutture regionali nel monitorare la fase ascendente del diritto europeo
3. 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

CRITERI DI SCELTA:

- esperienza professionale nelle attività legislative istituzionali
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

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

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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in ambito giuridico o economico
- 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 e, ove necessario, gestisce e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
 - g) programma e, 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. assicura il servizio di custodia per le strutture della Presidenza della Regione con sede a Palazzo regionale
 11. gestisce le attività economiche comprensive dei servizi postali
 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

CRITERI DI SCELTA:

- comprovata esperienza professionale nella gestione delle risorse umane e dei processi di sviluppo organizzativo
- comprovata esperienza nella gestione di affari giuridici
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in ambito giuridico o tecnico e aver svolto il corso di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.lgs. 81/2008
- Capacità professionali: competenze di gestione dei sistemi organizzativi e conoscenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

FUNZIONI

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

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

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

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:	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nell'ambito della comunicazione istituzionale e nella gestione di eventi istituzionali - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	--

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

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 extra impiego 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

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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CAPO DELLAPROTEZIONE 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>
18.01.00	CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in ambito tecnico o scientifico
- 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

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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

- ha la diretta responsabilità dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi antincendio affidati al personale del Corpo valdostano dei vigili del fuoco
- 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
- partecipa alle attività di pianificazione di protezione civile di competenza dei Vigili del fuoco
- assicura, nel rispetto delle norme nazionali ed internazionali, l'organizzazione e l'attuazione dei servizi antincendi aeroportuali
- 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
- 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
- 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
- presiede la Commissione tecnica regionale per la prevenzione degli incendi e partecipa, con facoltà di delega, alle altre Commissioni previste dalla normativa vigente
- 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
- 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
- partecipa, con la protezione civile, all'elaborazione della pianificazione di emergenza relativa al rischio industriale
- 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
- 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
- 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
- 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
18.03.00	CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO – VICECOMANDANTE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Oltre al diploma di laurea possesso di entrambi i seguenti requisiti:
 - a. appartenenza al ruolo del personale professionista del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome
 - b. servizio effettivo, per un periodo di almeno cinque anni, nel profilo professionale di ispettore antincendi direttore o ispettore antincendi del Corpo valdostano dei vigili del fuoco o in un profilo professionale almeno equivalente del personale permanente del Corpo nazionale dei vigili del fuoco o dei corrispondenti Corpi o servizi delle Regioni a Statuto speciale e delle Province autonome (articolo 40 comma 4 Lr. N. 37/2009)

FUNZIONI

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

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
19.00.00	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE	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 informativi, anche partecipando ai tavoli istituzionali di settore
 5. cura l'attuazione e il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo o statale
 6. esercita le funzioni di controllo analogo ai sensi della normativa vigente sulla Società in-house IN.VA. S.p.A.
 7. pianifica, definisce le architetture e gli standard e monitora la progettazione, realizzazione e manutenzione dei sistemi informativi, dei siti intranet e internet istituzionali e dei connessi portali

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
19.02.00	SISTEMI TECNOLOGICI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in ingegneria, scienze matematiche, fisiche o dell'informazione
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dell'architettura delle reti e dei sistemi, delle 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 monitoraggio rispetto alle infrastrutture di telecomunicazione e di interoperabilità
3. cura le attività di gestione e manutenzione dei sistemi tecnologici
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
6. cura l'approvvigionamento e la gestione degli strumenti di produttività individuale e la definizione delle relative policy di assegnazione e utilizzo
7. 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
8. 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

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
23.00.00	DIPARTIMENTO AMBIENTE	1	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea in ingegneria - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate - esperienza in ambito ambientale - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	--

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline tecniche o economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della pianificazione degli interventi e delle attività connesse con i temi dell'ambiente

FUNZIONI

1. coordina e garantisce la predisposizione e l'applicazione della normativa e della pianificazione in materia di gestione dei rifiuti e di attività estrattive, nonché in quella della tutela delle acque e del suolo dall'inquinamento, provvedendo agli adeguamenti e agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie
2. assicura l'iniziativa, l'esecuzione e 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 e in accordo con la struttura Economia circolare
3. provvede all'organizzazione del servizio regionale di gestione dei rifiuti, nonché all'attività di controllo tecnica e 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 e amministrativi discendenti dalla normativa in materia di attività estrattive, siti minerari dismessi e di raccolta di minerali
7. promuove e cura gli adempimenti tecnici e 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 e alla valutazione della normativa in campo ambientale
10. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo della informazione, formazione, ed 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
23.03.00	VALUTAZIONE AMBIENTALE E TUTELA QUALITÀ DELL'ARIA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline tecniche, ambientali, biologiche e 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 il Corpo valdostano dei 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

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
23.04.00	BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline ambientali, biologiche e 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 Efsio Noussan attraverso:
 - a) la promozione della cultura delle scienze naturali, dell'ecosistema alpino e dell'uso sostenibile delle risorse naturali
 - b) la promozione della ricerca nell'ambito delle biotecnologie applicate alla biodiversità, all'ecologia, all'agro-biodiversità e alla tutela ambientale
 - c) l'esecuzione di analisi genetiche a supporto di altre strutture regionali
 - d) la raccolta, la conservazione e la valorizzazione dei reperti e delle collezioni riferite alla storia naturale, all'ambiente naturale valdostano e alle sue tradizioni
 - e) 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. provvede alla gestione del Museo della fauna alpina Beck-Peccoz
14. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
23.05.00	ECONOMIA CIRCOLARE	2	C

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in architettura, in ingegneria o in discipline ambientali e naturalistiche
- Capacità professionali: competenze nel settore dell'economia circolare e dell'ambiente

FUNZIONI

1. coordina e gestisce l'applicazione dei contratti sottoscritti dalla Regione per l'attuazione del Piano regionale di gestione dei rifiuti, con particolare riferimento alla fase di realizzazione delle opere di trattamento finalizzate al recupero e smaltimento finale dei rifiuti urbani e assimilati di Brissogne, nonché alla gestione del contratto per il completamento delle opere da realizzare e la gestione della discarica per rifiuti speciali non pericolosi di Pontey;
2. collabora con il Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio per le parti di competenza relativi alla qualità delle acque riguardo al completamento dei collegamenti fognari a servizio dell'agglomerato della Valdigne – Mont Blanc e alla realizzazione del depuratore comprensoriale delle acque reflue urbane a servizio dei Comuni di Chambave, Fénis, Nus, Saint-Denis e Verrayes e dell'impianto di depurazione delle acque reflue urbane comprensoriale e dei collettori fognari intercomunali, a servizio dei Comuni di Pont-Saint-Martin, Donnas, Perloz, Hone e Bard e dei collettori fognari ad essi collegati
3. svolge funzioni di supervisione sulla regolarità amministrativo-contabile della realizzazione delle opere di cui al punto 1)
4. assicura l'esecuzione di controlli amministrativi e ispezioni tecnico-operative durante la fase di realizzazione delle opere di cui al punto 1)
5. assicura il coordinamento con le altre strutture del Dipartimento competenti in materia di AIA e di rifiuti ai fini dell'esecuzione delle attività attribuite alla struttura
6. cura le attività, in capo al Dipartimento, inerenti la definizione delle strategie regionali relative all'economia circolare e al Green Public Procurement
7. collabora con il Coordinatore alla definizione delle strategie di sviluppo sostenibile e di adattamento ai cambiamenti climatici
8. cura e gestisce le attività tecniche e amministrative previste dalla normativa in materia di inquinamento acustico
9. collabora con il Coordinatore alla predisposizione, alla verifica e allo sviluppo di programmi di educazione, di divulgazione e di formazione in materia ambientale, in collaborazione con le altre strutture e istituzioni regionali

CRITERI DI SCELTA:

- esperienza professionale nel settore
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
24.00.00	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in scienze e tecnologie forestali e ambientali
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse alla gestione delle 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 del Dipartimento 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. provvede al controllo di legittimità sugli atti del Comitato regionale per la gestione venatoria e del Consorzio regionale per la tutela, l'incremento e l'esercizio della pesca in Valle d'Aosta, ai sensi della legge regionale 21 gennaio 2003, n. 3
 5. gestisce i magazzini, laboratori e officine meccaniche
 6. gestisce il parco automezzi del dipartimento

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - maggiore esperienza maturata nei diversi settori dell'Amministrazione regionale - esperienza acquisita in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
---------------------------	---

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline forestali, agrarie 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 del territorio in collaborazione con la Struttura assetto idrogeologico dei bacini montani
2. provvede alla realizzazione e manutenzione delle opere di sistemazione montana
3. assicura la conservazione e il miglioramento paesaggistico del territorio mediante il recupero e il ripristino ambientale di aree naturali o antropizzate oggetto di degrado
4. fornisce consulenza tecnica in materia di difesa del suolo alle strutture tecniche dell'Assessorato ambiente, risorse naturali e Corpo forestale
5. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
24.02.00	FLORA E FAUNA	2	A

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. assicura la cura, l'implementazione e la fruizione del verde pubblico regionale
4. provvede alla realizzazione ed alla manutenzione delle aree attrezzate, dei percorsi della salute e delle alberature di competenza regionale
5. assicura la gestione dei vivai forestali regionali
6. provvede alla gestione e alla manutenzione delle strutture regionali inerenti alla gestione faunistica e ittica
7. provvede alla classificazione, conservazione e cura delle piante monumentali
8. realizza interventi in amministrazione diretta per la manutenzione delle aree protette regionali, dei giardini alpini regionali e per il contenimento e l'eradicazione delle specie esotiche invasive su indicazioni della Struttura Biodiversità e aree naturali protette
9. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
24.03.00	FORESTE E SENTIERISTICA	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline forestali, agrarie o ambientali
- Possesso dell'abilitazione alla professione di dottore forestale
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al settore forestale, alle tecniche di intervento e alla cantieristica

FUNZIONI

1. garantisce e gestisce le attività finalizzate alla conservazione, al miglioramento, alla valorizzazione e tutela, delle foreste, ivi comprese la realizzazione e la manutenzione della viabilità forestale e delle infrastrutture antincendio boschivo, in collaborazione con il Corpo forestale della Valle d'Aosta
2. garantisce e gestisce le attività finalizzate alla conservazione, al miglioramento e alla valorizzazione della rete sentieristica e degli itinerari escursionistici regionali, in collaborazione con l'Assessorato turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali
3. provvede al rilascio di pareri e autorizzazioni connessi alla tutela della copertura boschiva in collaborazione con il Corpo forestale della Valle d'Aosta
4. provvede all'erogazione degli aiuti nel settore forestale e della sentieristica
5. provvede alla gestione delle problematiche fitosanitarie dei popolamenti boschivi sia pubblici che privati, in collaborazione con il Servizio fitosanitario regionale e il Corpo forestale della Valle d'Aosta
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 e relative elaborazioni inerenti alle foreste e alla rete sentieristica con particolare riferimento al catasto dei sentieri
9. assicura la manutenzione delle sedi operative del Dipartimento in collaborazione con la competente struttura dell'Assessorato opere pubbliche, territorio e edilizia residenziale pubblica

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

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

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. effettua 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 al rilascio di pareri e autorizzazioni connessi all'applicazione del vincolo idrogeologico
7. provvede alla gestione, alla realizzazione degli interventi di costruzione e manutenzione degli immobili assegnati al Corpo forestale della Valle d'Aosta
8. svolge le attività di prevenzione degli incendi boschivi e si occupa delle operazioni per la loro estinzione assumendone la direzione

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
---------------	--------------------------------	----------------	--------------------

24.05.00	CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE	2	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>
---------------	--------------------------------	----------------	--------------------

33.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	1	B
-----------------	--	----------	----------

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in materie economiche, giuridiche o in scienze politiche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema economico regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni, Enti locali e Unione europea e 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)
 11. 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

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
--------	-------------------------	---------	-------------

33.01.00	PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO	2	A
----------	--------------------------------------	---	---

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse alle metodologie di elaborazione, attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale

FUNZIONI

1. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione del Programma "Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20" cofinanziato dal Fondo 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

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
--------	-------------------------	---------	-------------

33.02.00	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 capofila 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
--------	-------------------------	---------	-------------

33.03.00	PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE	2	A
----------	-------------------------------------	---	---

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in ambito economico, giuridico o in scienze politiche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse alle metodologie di elaborazione, attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale

FUNZIONI

1. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - esperienza professionale nella gestione di programmi cofinanziati - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	--

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
--------	-------------------------	---------	-------------

34.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	1	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. 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
5. coordina, avvalendosi delle strutture del Dipartimento, la predisposizione del Piano triennale di politiche del lavoro e ne monitora l'attuazione
6. programma le attività di supporto alla creazione, allo sviluppo e alla crescita occupazionale delle imprese e all'autoimprenditorialità
7. svolge le funzioni di Line Manager Eures
8. sovrintende all'attività in materia di mobilità geografica degli occupati e dei disoccupati
9. presiede i tavoli di coordinamento relativi alla cooperazione sociale, disabilità, lavori socialmente utili
10. coordina l'attività del Consiglio per le politiche del lavoro di cui all'art.6 della legge regionale n. 7/2003
11. gestisce il personale dipendente dell'ex-direzione Agenzia regionale del lavoro con contratto di lavoro a tempo indeterminato di natura privatistica

12. 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:	<ul style="list-style-type: none">- laurea magistrale in discipline economiche- 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>
34.01.00	SERVIZI PER L'IMPIEGO	2	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 e alla elaborazione delle rilevazioni statistiche ricorrenti sul mercato del lavoro regionale
6. gestisce, coordina e assicura le funzioni del Centro Orientamento specialistico, 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
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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
34.02.00	POLITICHE DELLA FORMAZIONE, DELL'OCCUPAZIONE E DELL'INCLUSIONE SOCIALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline giuridiche, economiche, socio-economiche o sociali
- 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. cura l'attivazione del graduale trasferimento delle funzioni di gestione dei progetti FSE verso la SRRAI, unica di tutto il Dipartimento, che dovrà completarsi entro il 31.12.2019
2. definisce gli strumenti di programmazione e gestione in materia di formazione professionale
3. collabora alla predisposizione del PO FSE e del Piano triennale di politiche del lavoro
4. cura l'attuazione degli interventi di formazione professionale e di Iefp – con esclusione delle iniziative rientranti nelle competenze di altre strutture regionali – anche a valere sul FSE e su programmi comunitari, nazionali e regionali
5. esercita le competenze demandate alle regioni in materia di apprendistato
6. cura le rilevazioni statistiche in materia di formazione professionale ed effettua attività di analisi e valutazione dell'efficacia ed efficienza della formazione professionale
7. promuove la formazione professionale per le imprese e gestisce le attività conseguenti di competenza
8. promuove le attività finalizzate al riconoscimento delle figure professionali artigiane
9. attua gli interventi di supporto alla creazione, allo sviluppo e alla crescita occupazionale delle imprese, quali gli incentivi alle assunzioni
10. gestisce le attività di formazione realizzate mediante progetti a valere sui finanziamenti europei
11. attua politiche di intervento in collaborazione con la rete dei servizi per il lavoro, le istituzioni scolastiche, gli enti di formazione
12. definisce gli strumenti di programmazione e gestione in materia di formazione professionale e inclusione sociale
13. attua interventi di politica attiva del lavoro integrati con le politiche sociali
14. progetta e attua interventi mirati all'inclusione sociale anche in collaborazione con le altre strutture regionali competenti
15. gestisce il personale dipendente dell'ex direzione Agenzia regionale del lavoro assegnato alla struttura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato di natura privatistica

CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale in discipline giuridiche
- esperienza professionale nella gestione dei programmi cofinanziati
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
35.00.00	DIPARTIMENTO TRASPORTI	1	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
35.01.00	AEROPORTO E FERROVIE	2	A

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
35.02.00	INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	2	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
35.03.00	MOTORIZZAZIONE CIVILE	2	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea magistrale - esperienza professionale nel settore della Motorizzazione - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	---

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

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>
41.01.00	PROGRAMMAZIONE E BILANCI	2	A

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 imprevedute e per le spese obbligatorie
9. collabora con la struttura organizzativa gestione spese nelle operazioni di riaccertamento dei residui passivi e parenti
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>
41.02.00	FINANZE E TRIBUTI	2	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
41.03.00	GESTIONE E REGOLARITÀ CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITÀ' ECONOMICO-PATRIMONIALE	2	A

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. predisporre 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
Predisporre, assemblando le diverse componenti, conto economico e lo stato patrimoniale della Regione
6. predisporre il bilancio consolidato, in collaborazione con la struttura competente in materia di partecipate

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

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

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

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

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

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 consorzierie
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, attività per le quali il dirigente riporta direttamente al Presidente della Regione
13. intrattiene i rapporti con il gestore, attività per le quali il dirigente riporta direttamente al Presidente della Regione

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
42.00.00	DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	1	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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
42.01.00	ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. promuove l'incentivazione e lo sviluppo delle imprese artigiane e industriali e dei loro consorzi e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
2. promuove il sostegno e l'incentivazione del movimento cooperativo e ne gestisce le agevolazioni finanziarie; esercita l'attività di vigilanza, comprese le procedure concorsuali, nei confronti degli enti cooperativi
3. promuove gli interventi a favore dell'imprenditoria giovanile e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
4. 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

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
42.02.00	RISPARMIO ENERGETICO, SVILUPPO FONTI RINNOVABILI E MOBILITA' SOSTENIBILE	2	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
42.03.00	RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'	2	A

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

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

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
42.05.00	ATTIVITA' ARTIGIANALI E DI TRADIZIONE	2	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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
51.00.00	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	1	A

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, nell'ambito della dirigenza scolastica o della dirigenza tecnica

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 e, ove necessario, gestisce e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
 - g) programma e, 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 relazioni con i dirigenti tecnici e coordina la programmazione delle relative attività
 2. sovrintende alle conferenze del personale dirigente delle istituzioni scolastiche
 3. cura l'indizione delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale dirigente tecnico, dirigente scolastico, docente ed educativo e provvede alla costituzione delle relative commissioni giudicatrici, all'assunzione del dirigente tecnico e dirigente scolastico con contratti a tempo indeterminato, agli incarichi di reggenza e di direzione delle istituzioni scolastiche e alla valutazione dei dirigenti scolastici e dei dirigenti tecnici
 4. provvede alla costituzione delle commissioni per gli esami di Stato conclusivi del primo e del secondo ciclo di istruzione, diplomi e titoli di studio
 5. provvede alla definizione del calendario scolastico e delle iscrizioni
 6. cura tutti gli aspetti relativi a nuovi ordinamenti, autonomia scolastica, esercizio del diritto/dovere di istruzione e formazione professionale e piani di studio e vigila sull'attuazione del diritto/dovere di istruzione e formazione
 7. 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
 8. 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 CCNNLL relativamente

al personale dirigente, tecnico e scolastico, sulla base della determinazione degli importi effettuata dalla struttura Personale scolastico

9. cura i procedimenti relativi a distacchi, comandi ed esoneri del personale scolastico
10. cura il procedimento di attribuzione della retribuzione di risultato del personale dirigente tecnico e scolastico
11. cura e gestisce i rapporti con gli organismi che si occupano di ricerca scientifica, in particolare quella pedagogico-didattica ed educativa agendo in collaborazione con le strutture competenti per specifico settore
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
18. cura i rapporti e supporta l'ufficio della Consigliera di parità regionale
19. cura le relazioni e le attività con l'Università della Valle d'Aosta, in collaborazione con la Presidenza della Regione
20. cura le relazioni con le istituzioni paritarie, le fondazioni, i convitti regionali, i corsi per gli adulti, l'Istituto Musicale Pareggiato, il Politecnico di Torino e gli altri organismi che operano nel campo dell'istruzione

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>
51.01.00	PERSONALE SCOLASTICO	2	A

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 alla normativa 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 contratto a tempo indeterminato e 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, nonché alla determinazione dei fondi regionali per la retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente tecnico e dirigente scolastico
8. provvede al pagamento della retribuzione al personale scolastico e gestisce tutti gli adempimenti conseguenti
9. gestisce i trattamenti previdenziali e di fine rapporto del personale scolastico
10. gestisce le procedure di cessazione dal servizio del personale dirigente tecnico, dirigente scolastico, docente ed educativo (dimissioni, risoluzione unilaterale, decadenza, inabilità)
11. provvede, ferma restando l'esclusiva competenza in materia di costituzione delle graduatorie di istituto delle istituzioni scolastiche ed educative autonome, a fornire istruzioni operative e, se richiesta, consulenza tecnica e supporto operativo alle istituzioni scolastiche
12. provvede al conguaglio previdenziale annuale raccogliendo i dati dei pagamenti dei compensi accessori effettuati direttamente dalle istituzioni scolastiche ed educative per garantire la corretta certificazione della posizione contributiva
13. cura la procedura di verifica e valutazione dei titoli e dei requisiti di ammissione a procedure concorsuali o abilitanti riservate, fornendo al Dipartimento il supporto per quanto di sua competenza
14. cura le relazioni sindacali per le materie di propria competenza
15. 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
16. 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>
51.02.00	POLITICHE EDUCATIVE	2	A

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. svolge funzioni di UPD nel settore scolastico
10. cura gli aspetti giuridici nelle materie di competenza del dipartimento
11. svolge attività di consulenza in materia giuridico-amministrativa e contabile alle istituzioni scolastiche
12. collabora con il Coordinatore del Dipartimento alla redazione di atti normativi in materia di ordinamento scolastico
13. provvede al versamento dei premi assicurativi all'INAIL per gli alunni
14. 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

CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale
- esperienza professionale nella gestione delle politiche educative
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
51.07.00	PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA	2	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. definisce le priorità e predispone la programmazione annuale e pluriennale degli interventi di edilizia scolastica regionale e universitaria, ivi compresi gli interventi di manutenzione straordinaria, d'intesa con la Struttura competente dell'Assessorato opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica
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:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea in discipline tecniche e/o esperienza professionale in materia di edilizia scolastica - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
51.08.00	POLITICHE GIOVANILI, PROGETTI COFINANZIATI ED EUROPEI	2	C

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline giuridiche o economiche
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito giuridico e amministrativo e/o nelle politiche giovanili e nella progettazione europea

FUNZIONI

1. gestisce le politiche giovanili, anche con riferimento al servizio civile regionale e nazionale, coordinando gli interventi con le competenti strutture delle politiche sociali
2. gestisce e programma la partecipazione a iniziative e progetti finanziati con fondi europei in materia di istruzione e cura gli adempimenti relativi all'attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei predetti progetti e iniziative
3. cura i rapporti con il Comune di Aosta per la Cittadella dei Giovani
4. cura i rapporti con le competenti strutture della Soprintendenza ai beni culturali per quanto concerne le attività connesse all'istruzione e alle politiche giovanili
5. cura gli aspetti relativi all'attuazione delle attività inerenti all'alternanza scuola/Lavoro
6. cura il raccordo tra le attività di istruzione e formazione professionale (IeFP)
7. gestisce le politiche e le attività legate alle pari opportunità, alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea magistrale - esperienza professionale in materia giuridico amministrativa - maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	--

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore delle opere pubbliche

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
 - c) 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
61.01.00	EDILIZIA RESIDENZIALE	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. provvede alla programmazione e attuazione delle politiche abitative
2. programma, monitora e controlla gli interventi di edilizia residenziale pubblica ed esercita la vigilanza sull'attività dell'ARER e dei soggetti operanti nel settore
3. cura i rapporti con il Ministero competente in materia di edilizia residenziale pubblica al fine di ottimizzare l'accesso della Regione ai programmi nazionali e comunitari del settore
4. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate alla concessione delle seguenti provvidenze:
 - 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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
61.02.00	AFFARI GENERALI	2	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>
61.03.00	EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE	2	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

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
61.04.00	EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA	2	A

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. predispone 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
61.05.00	EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE	2	A

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. predispone 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. attua le iniziative della Regione in materia di infrastrutture ricreativo-sportive di interesse regionale, sulla base della programmazione effettuata dalla struttura regionale competente in materia di sport e assicura la gestione dei contributi previsti in materia nei confronti degli Enti locali
9. svolge esclusivamente il ruolo di soggetto attuatore dei progetti, delle azioni e dei finanziamenti di cooperazione interregionale, europea e nazionale in ambito sportivo, su richiesta dei soggetti beneficiari
10. 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>
61.06.00	VIABILITA' E OPERE STRADALI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. predisporre 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

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
62.00.00	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	1	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in ingegneria
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore delle opere pubbliche, della difesa del suolo e delle risorse idriche

FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
 - b) cura i 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>
62.01.00	ATTIVITA' GEOLOGICHE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. 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
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

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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
62.03.00	GESTIONE DEMANIO IDRICO	2	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in ingegneria
- Capacità professionali: conoscenze tecniche e normative in materia di tutela e gestione delle risorse idriche

FUNZIONI

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

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
62.04.00	ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. 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>
62.07.00	STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	2	A

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'onere 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>
62.08.00	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in architettura, in ingegneria o in discipline ambientali
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore della pianificazione del territorio, dell'ambiente e dell'urbanistica

FUNZIONI

1. organizza e garantisce l'applicazione delle norme regionali e nazionali in materia di urbanistica
2. organizza e garantisce l'attuazione del Piano territoriale e paesistico regionale attraverso i piani regolatori comunali
3. definisce gli indirizzi per l'attuazione della normativa urbanistica in regione da parte dei Comuni e svolge attività di supporto e di consulenza agli enti locali in materia di urbanistica e di applicazione del Piano territoriale e paesistico regionale
4. garantisce il raccordo tra le strutture regionali e nazionali in materia e la gestione dei programmi nazionali e comunitari in materia urbanistica
5. svolge attività di ricerca e di divulgazione delle informazioni in materia urbanistica
6. provvede alla gestione delle procedure istruttorie previste dalla normativa urbanistica regionale finalizzate all'adozione degli atti di competenza della Giunta regionale
7. organizza e gestisce le procedure di istruttoria per l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali e loro varianti
8. gestisce la procedura di istruttoria per l'approvazione delle deroghe urbanistiche
9. gestisce le procedure finalizzate all'approvazione delle cartografie degli ambiti inedificabili di cui alla legge urbanistica regionale in collaborazione con le strutture tecniche competenti per i diversi temi
10. predisporre e verifica lo stato di attuazione della normativa edilizia regionale per individuare le criticità applicative, per definire gli eventuali correttivi procedurali e interpretativi e per proporre l'adozione di modifiche normative, anche volte alla riqualificazione ed al recupero del patrimonio edilizio esistente
11. provvede alla promozione ed allo sviluppo della bio-edilizia, nonché alla diffusione della sostenibilità ambientale in edilizia, anche mediante iniziative pubbliche e private rivolte al corretto utilizzo delle fonti rinnovabili ed al risparmio energetico
12. collabora con le strutture tecniche competenti per gli aspetti urbanistici nell'applicazione della normativa relativa agli ambiti regionali
13. collabora con le altre strutture del Dipartimento all'analisi, alla pianificazione, alla programmazione ed alla valutazione della normativa in materia di ambiente
14. sovrintende e gestisce il sistema delle conoscenze territoriali (SCT) e il sistema cartografico regionale ed è responsabile dei dati e delle informazioni tecniche che vi afferiscono, per quanto di competenza.
15. gestisce lo sportello Legge Casa, rivolto ai tecnici comunali e professionisti, di consulenza per l'applicazione della l.r. 24/2009 e provvede alla formulazione di pareri inerenti alla normativa in materia di urbanistica ed edilizia su richiesta dei Comuni o del CELVA

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
72.00.00	DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE	1	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema sanitario 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 sanitario
 2. coordina, in collaborazione con il Dipartimento Politiche sociali, le attività relative alla definizione e attuazione della programmazione strategica in ambito socio-sanitario
 3. coordina e sovrintende i rapporti tra le strutture del Dipartimento e l'Azienda USL della Valle d'Aosta
 4. svolge, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, funzioni interdipartimentali di supporto alla gestione contabile, amministrativa, dei sistemi informativi e dei flussi di dati

CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale in giurisprudenza
- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- esperienza professionale nell'ambito del sistema sanitario regionale
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

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

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

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, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, gli interventi di edilizia sociale
5. finanzia e controlla gli investimenti per lo sviluppo dei sistemi informativi sanitari e, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, di quelli 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, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, di quelli sociali

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

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

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

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

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

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale
- Capacità professionali: conoscenze in materia di analisi, programmazione, pianificazione strategica, gestione, monitoraggio delle attività. Conoscenze in materia di comunicazione e gestione condivisa di progetti complessi.

-

FUNZIONI

1. svolge funzioni di raccolta e analisi di dati ai fini della programmazione socio-sanitaria e del monitoraggio delle attività da esse previste e contribuisce alla stesura di tutti i documenti di programmazione regionale in materia di salute e benessere sociale e ne monitora l'attuazione
2. gestisce e controlla i flussi informativi relativi alla salute e all'assistenza sanitaria e, in collaborazione con il Dipartimento politiche sociali, quelli relativi all'ambito sociale
3. valorizza dati descrittivi e indicatori inerenti i bisogni di salute e di assistenza sanitaria della popolazione della regione, individuando indicatori funzionali a identificare i problemi emergenti
4. partecipa alle attività di raccolta, di analisi e di valutazione dei dati epidemiologici, con gli enti regionali competenti in materia
5. garantisce il supporto ai processi decisionali di salute e benessere sociale
6. cura le attività di formazione ed empowerment verso i cittadini e operatori per le tematiche inerenti l'appropriatezza, la qualità delle prestazioni, la promozione della salute
7. coordina le azioni complessive e trasversali di comunicazione tra l'assessorato, l'azienda sanitaria e gli altri soggetti in ambito sanità, salute e benessere sociale
8. promuove e gestisce, anche in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, iniziative e progetti finanziati dall'Unione europea, con esclusione del Fondo sociale europeo
9. si interfaccia con l'Azienda USL per tutte le azioni di comunicazione e di informazione riguardanti la sanità

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea magistrale - esperienza professionale in materia di programmazione socio-sanitaria
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
73.00.00	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI	1	B

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche, umanistiche e pedagogiche e sociali
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito delle politiche 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 sociale
 2. coordina, in collaborazione con il Dipartimento sanità, le attività relative alla definizione e attuazione della programmazione strategica in ambito socio-sanitario
 3. coordina e gestisce il Piano di zona regionale e sovrintende alle politiche socio-educative per la prima infanzia e alle politiche sociali per gli anziani, le persone disabili, i minori e la famiglia
 4. gestisce la quota regionale del Fondo nazionale politiche sociali e del Fondo nazionale per le non auto-sufficienze
 5. promuove azioni di sostegno e qualificazione del terzo settore e gestisce l'elenco e gli organismi previsti dalla normativa sul volontariato

CRITERI DI SCELTA:

- laurea in servizio sociale o titolo post laurea in discipline psicologiche
- esperienza professionale nell'ambito di politiche sociali
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
73.02.00	SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA	2	A

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 la gestione e lo sviluppo delle politiche familiari, per la prima infanzia, per i minori e per le persone immigrate
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 il Forum contro le molestie e la 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

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea in servizio sociale - esperienza professionale nel campo delle politiche sociali
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
73.03.00	INVALIDITA' CIVILE E TUTELE	2	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
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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
73.04.00	ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI	2	A

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. Cura la gestione e lo sviluppo delle politiche per gli anziani e per i disabili
2. 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
3. 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
4. svolge funzioni di finanziamento e controllo dei servizi per gli anziani e per la prima infanzia
5. 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
6. 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
7. 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
8. garantisce la programmazione e gli indirizzi per la formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori in ambito socio-sanitario e socio-assistenziale e gestisce gli elenchi regionali degli assistenti personali, delle tate familiari e dei mediatori interculturali
9. assicura l'alimentazione del Sistema informativo unitario dei servizi (SIUSS) dell'INPS
10. 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)

CRITERI DI SCELTA:	<ul style="list-style-type: none"> - laurea magistrale in economia e commercio - esperienza professionale nell'ambito delle politiche sociali
---------------------------	---

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

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>
91.01.00	ENTI E PROFESSIONI DEL TURISMO	2	C

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 predispone 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

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

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

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
91.05.00	PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	2	A

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 promocommerciali 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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
93.00.00	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	1	A

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 SISTRAR-VDA
 8. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

CRITERI DI SCELTA:

- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate
- 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>
93.01.00	POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	2	A

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 consorzierie
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>
93.02.00	INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE	2	A

REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

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:
 - a) fabbricati rurali e annessi, macchine e attrezzature agricole, miglioramenti fondiari aziendali, acquisto terreni, realizzazione d'impianti per la produzione di energia mediante l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili
 - b) insediamento e investimenti a favore dei giovani agricoltori
 - c) trasformazione e commercializzazione prodotti agricoli
 - d) 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 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. fornisce supporto cartografico trasversale a tutte le Strutture del Dipartimento al fine di garantire un migliore utilizzo delle banche dati territoriali a servizio del settore agricolo
10. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

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

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

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>
93.04.00	ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI	2	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

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

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

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>
94.01.00	ATTIVITA' ESPOSITIVE	2	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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
94.02.00	PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO	2	A

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

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

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

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
94.04.00	ATTIVITA' CULTURALI	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Capacità professionali: competenze di tipo amministrativo
- Conoscenza dei settori artistici, scientifici e dello spettacolo ed esperienza di organizzazione di eventi teatrali, musicali e cinematografici 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

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

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

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
94.06.00	SISTEMA BIBLIOTECARIO	2	A

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:	<ul style="list-style-type: none"> - 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>
94.07.00	ANALISI SCIENTIFICHE E PROGETTI COFINANZIATI	2	A

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

FUNZIONI

1. 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

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

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

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

ALLEGATO B2 alla deliberazione della Giunta regionale n. 294 dell'8 marzo 2019

RISORSE UMANE PER LE STRUTTURE OGGETTO DI REVISIONE

DIPARTIMENTO AMBIENTE

BELLOT EMANUELE OTTAVIANO
BLANC GABRIELLA
BOZON PAOLA
CARMINTRAND FRANCA
FERRAZZI ANTONELLA
GHELLER MARISA
INFORZATO ROSSANA
MAGRO ENRICA
MUTI STEFANIA
ROBINO ANTONELLA

ECONOMIA CIRCOLARE

AMMENDOLIA UMBERTO
BATTELLA FLAVIO MARIA
MICHELUTTI DAFNE KATIA

DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI

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

PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA

DIEMOZ LAURA
LORiot ANDREA
LUCIANAZ MARCO
MURIER PATRIZIA
NEYROZ AMATO
TRABBIA SIMONA

POLITICHE EDUCATIVE

CADILI IVANA
CASTRONOVO ROSARIA
DIMASI RACHELE
DOMENIGHINI CATIA
FOIS ILEANA
GUARATO VALERIA
IMPERIAL BARBARA
MATHIOU FABIANA
PODESTA' CRISTINA
ROSSET IRENE
SAVASTA ELIO
VILLOT SABRINA
VUILLERMOZ GIOVANNA

POLITICHE GIOVANILI, PROGETTI COFINANZIATI ED EUROPEI

COSSARD LUISA
DESAYMONET RAPHAEL
LETEY MAURINA
PESA ELENA
PETROZ ISABELLA ELENA
VETTORATO ENRICO

DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE

AMMENDOLA ANTONIO
BALBIS ALESSIA
BORBEY FRANCO
CAMPAGNARO PAOLA
DUCHINI BARBARA
GASPARI RITA
GUGLIELMINO BARBARA
LACROIX PAOLA
NERI ALBERTO
PESA ROSANNA
PIFFARI ALESSANDRA
ROSSIGNOLO STEFANIA
SCIEGHI ANDREA
SCOLLICA ANGELA

SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO

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

PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA

BRUNODET MARINA
GROSSI FILIPPO

NIGRISOLI CATI
VITTORI PATRIZIA

DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

AMATO NUNZIA
BOCHARD GABRIELLA
BREDY ELISA
CARRAL DANIELA
CASTIGLIONI VIRGINIA
CENTOZ FULVIO
CROCITTI MIRELLA
FAZARI ELVIRA
FLORIO SERENA MARIA
GELORI ALESSANDRA
GUARDA ALESSANDRA
LILLAZ ESTER
MARCANTONIO LUCA
PETIT-PIERRE NILDA
PORLIOD FABRIZIO

ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI

ARNOD GRAZIELLA
BISCARO SABRINA
DIEMOZ JESSICA
FERRARIS MICHELA
FIOU LUCIA
FRANZINI MILENA
GAL LAURA
GASTALDI NADIA
GONRAD SILVIA
LOTTO LUCA GIUSEPPE
MAMONE SOLANGE
MARTINIS FABIO
MORISE PAOLA
PARISET OLGA LEONTINA
REAL SIMONE
ROVIDA ERIKA
SANDRI ROMEO
SARAVALLE CINZIA
SPALLA ALESSANDRA
VUILLERMIN ANNA MARIA MARGHERITA

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

ANDRIOLO LARA BARBARA
BALBIS GIULIANA
BENZO DÉSIÉE
BETTI PAOLA LUCIA
BIELLER ANNA MARIA
BONJEAN STEFANIA
BRUNET HÉLÈNE
BUGADA GÉRALDINE ELISABETTA
CASINI ANNA
CHANOUX ROBERTA
COSTALE MANUELA

CURTAZ LUANA
CYPRIAN LIDIA
D'AMBROSIO DONATA MARIA
DELL'AQUILA MARINA
DESAYMONET LUIGINA
FASSINO MYRIAM
FASSONI MARINA
FELAPPI CAROLA
FOIS MARIA GRAZIA
GAMBA SIMONA
GIACOBBE ILARIA
GIOVINAZZO CRISTINA
GUTTERO MONICA
LASAGNA ELISA
MAGGIO ANNA MARIA
MAVILLAZ MONICA
MENCARELLI LAURA
MIGLIORE ANTONELLA
MORELLI LOREDANA
MORET GIUSEPPINA
MOSQUET MARIA CLARA
NULLO MICHELE
PARISI LUCIA
PELLISSIER STEFANIA
PESSION BARBARA
PREYET GIULIANA
QUARTIERI VANIA SEVERINA
RESTANO BARBARA
RIGOLLET DANIELA
SALADINI AURORA
SCANAVINO DEBORAH MONICA
TORNATO SABRINA
TORREANO AMELIA
TORREANO SILVANO
TOUSCO ANNA MARIA
TRAVERSA MARIA LUISA
VALLET MARIELLA
VENTRELLA ALBERTO
VICQUERY PAOLA
YEULLAZ CRISTINA

AEROPORTO E FERROVIE

BREDY INGRID
CARMASSI FRANCO
DE CHIARA CLAUDIA
MATTINA GIOVANNA
TREVISAN FRANCO

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

ADAMI FRANCESCO
APOLITO MARIA ROSARIA
ARTAZ PIERA
CAMPICE CECILIA
COSTENARO FIORELLA
DEREGIBUS MARIA TERESA

GUIZZETTI TEA
LUNARDI PIERCARLO
METASTOFOLI LIDIA
MONTROSSET BRUNA ARMANDA
ROSAIRE MANUELA
ROULLET TIZIANA
STOKOWIECKA AGNIESZKA SABINA
TALDO PAOLO
VERRAZ CRISTINA
VIAL ILDA

STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI

BARDINI MANUELA
CERISE LILIANA
CHENAL DÉsirÉE
CORTESE PAOLA
COVOLO MARISA
DAL DOSSO BRUNA
FILIPPA PAOLA
LAZZARON SABINA
MAGURNO SIMONE
MARTINELLI ALICE
MASCARO ELISA ASSUNTA
MOGAVERO LUDOVICA
MORIS CLAUDIA
ORSOLINI RAFFAELLA
PREVEDINI NADIA
RONZANI MIKAELA
VAGLIO ALBERTO
VALLINO LORENA MARIA

ALLEGATO B3 ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 294 DELL'8 MARZO 2019

1 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DELLE STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO OGGETTO DI REVISIONE

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				
	Responsabilità pianificatoria e programmatica (max 25 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 25 punti)	Responsabilità Organizzativa (max 25 punti)	Responsabilità di coordinamento (max 25 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Primo fattore (max 100 punti)	PESO % PRIMO FATTORE (MAX 50 PUNTI)	Risorse economico finanziaria assegnate (Max 30 punti)	Risorse strumentali assegnate (max 30 punti)	Risorse umane assegnate (max 40 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Secondo fattore (max 100 punti)	PESO % SECONDO FATTORE (MAX 20 PUNTI)	Rilevanza strategica (max 100 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Terzo fattore (max 100 punti)		
PARAMETRI	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-19 se significativa; 20-25 se elevata.	PUNTI 10 se contenuta; 19 se significativa; 25 se elevata.	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-19 se significativa; 20-25 se elevata.	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-19 se significativa; 20-25 se elevata.	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-19 se significativa; 20-25 se elevata.	PUNTI 10 se < 50 milioni; 20 se tra 50 e 100 milioni; 30 se > 100 milioni.	PUNTI 10 se contenuta; 20 se significativa; 30 se elevata.	PUNTI 20 se contenuta; 30 se significativa; 40 se elevata.	PUNTI Secondo fattore (max 100 punti)	PESO % SECONDO FATTORE (MAX 20 PUNTI)	PUNTI tra 0 e 30 se normale; tra 31 e 70 se significativa; tra 71 e 100 se elevata.	PUNTI Terzo fattore (max 100 punti)	PESO % TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)		
VALUTAZIONE															
DIRIGENTI DI 1° LIVELLO															
Dipartimento risorse naturali e Corpo forestale	15	19	25	25	84	10	30	40	80	16	70	70	21	79	A
Dipartimento sovrintendenza agli studi	25	19	19	19	82	30	10	30	70	14	80	80	24	79	A
Dipartimento sanità e salute	20	15	10	15	60	30	10	20	60	12	80	80	24	66	B
Dipartimento politiche sociali	20	15	10	15	60	20	10	30	60	12	80	80	24	66	B
Dipartimento politiche del lavoro e della formazione	25	15	19	19	78	10	10	30	50	10	70	70	21	70	B

2 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DELLE STRUTTURE DI SECONDO LIVELLO OGGETTO DI REVISIONE

FATTORE	1° FATTORE Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale				2° FATTORE Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a				3° FATTORE Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura				Fascia Retrib			
	Responsabilità pianificatoria e programmatrice (max 30 punti)	Responsabilità giuridiche / dirigenziali (max 35 punti)	Responsabilità Organizzativa (max 35 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Primo fattore (max 100 punti)	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 TOTALE Secondo fattore (max 100 punti)	PESO % 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 PESO TOTALE Terzo fattore (max 100 punti)	PESO % TERZO FATTORE (MAX 30 PUNTI)
PARAMETRI VALUTAZIONE																
DIRIGENTI DI 2° LIVELLO	PUNTI 0-10 se contenuta; 11-20 se significativa; 21-30 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	PUNTI 0-9 se contenuta; 10-15 se significativa; 16-35 se elevata.	(max 100 punti)	(MAX 40 PUNTI)	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.	(max 100 punti)	(MAX 30 PUNTI)	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.	(max 100 punti)	(MAX 30 PUNTI)	
Flora e fauna	30	35	23	88	35,2	15	30	15	60	18	30	10	30	70	21	74,2
Foreste e sentieristica	30	35	35	100	40	15	30	25	70	21	30	20	30	80	24	85
Biodiversità e aree naturali protette	30	25	27	82	32,8	25	20	15	60	18	25	10	25	60	18	68,8
Economia circolare	10	12	10	32	12,8	35	10	15	60	18	25	15	15	55	16,5	47,3
Audit interno	30	30	10	70	28	15	10	15	40	12	35	30	100	30	30	70
Politiche della formazione e dell'occupazione	30	30	35	95	38	25	10	15	50	15	30	25	85	25,5	25,5	78,5
Politiche educative	20	30	25	75	30	25	10	25	60	18	30	30	85	25,5	25,5	73,5
Programmazione edilizia e logistica scolastica	30	25	20	75	30	15	10	15	40	12	25	30	80	24	66	B
Politiche giovanili, progetti cofinanziati e europei	20	10	10	40	16	15	10	15	40	12	25	15	60	18	46	C
Programmazione socio sanitaria	20	15	15	50	20	15	10	15	40	12	20	23	58	17,4	49,4	C
Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	30	30	20	80	32	30	10	25	65	19,5	30	20	75	22,5	74	A

Scheda n. 1

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO UFFICIO DI GABINETTO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VICE CAPO DI GABINETTO

1) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- Cura e raccordo nonché delega di responsabile del procedimento nei procedimenti relativi a:
 - a) sostegno delle vittime del terrorismo e dei reati di tipo mafioso, dei reati intenzionali violenti, del racket e dell'usura;
 - b) Fondazioni che riferiscono all'Ufficio di Gabinetto;
 - c) cooperazione con i Paesi in Via di Sviluppo;
- Cura delle analisi e della documentazione giuridiche di interesse dell'Ufficio di Gabinetto, con particolare riferimento alle competenze e ai procedimenti prefettizi.

2) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- Rapporti con i Ministeri;
- Rapporti con le FFOO;
- Rapporti con associazioni del terzo settore.

3) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- Laurea in Giurisprudenza;
- Conoscenza delle normative e delle procedure vigenti in materia di:
 - a) - sostegno delle vittime del terrorismo e dei reati di tipo mafioso, dei reati intenzionali violenti, del racket e dell'usura;
 - b) cooperazione con i Paesi in via di sviluppo.
- Conoscenza della normativa regionale e statale di interesse per l'Ufficio di Gabinetto.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO UFFICIO DI GABINETTO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VICE CAPO DI GABINETTO

4) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- Cura e raccordo nonché delega di responsabile del procedimento nei procedimenti relativi a:
 - a) attuazione degli articoli 6,7 e 9 del Codice della Strada;
 - b) attuazione delle L.R. 61/94, 6/2012 e 16/2013;
- Cura, per l'Ufficio di Gabinetto, dei rapporti istituzionali e del raccordo con i rappresentanti regionali in seno alla Commissione Paritetica e con i Parlamentari valdostani;
- Cura della corretta applicazione della normativa in materia di privacy per le attività dell'Ufficio di Gabinetto;
- Realizzazione di analisi giuridico-organizzative di dettaglio su fascicoli e questioni di interesse per l'Ufficio di Gabinetto;
- Raccordo, in termini di ottimizzazione di risorse e conoscenze, tra i processi inerenti all'attività amministrativa e quelli di natura prefettizia, con particolare riferimento a circolazione, trafori internazionali, protezione civile e antimafia.

5) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- Rapporti con le Regioni, i Ministeri, gli EELL e i Parlamentari;
- Rapporti con le FF.OO e gli attori del sistema di Protezione Civile e di soccorso;
- Rapporti con i componenti della Commissione Paritetica di cui all'art. 48-bis dello Statuto speciale.

6) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- Laurea in giurisprudenza;
- Conoscenza del sistema dei rapporti Stato/ Regione;
- Conoscenza delle normative inerenti alle materie prefettizie di interesse dell'Ufficio di Gabinetto e del sistema dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica;
- Conoscenza delle normative di cui al D.lgs. 196/2003, del C.d.S. e delle leggi regionali di interesse.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

7) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Responsabile della gestione documentale: protocollo, flussi documentali e archivio (art. 61 del Testo unico 445/2000);
Responsabile del sistema di conservazione dei documenti informatici (comma 1-quater dell'art. 44 del d.lgs. 82/2005);
Responsabile della conservazione e dell'accesso ai fondi d'archivio (art. 30 del d.lgs. 42/2004).

8) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Il governo del protocollo e, in generale, della gestione documentale interessa in misura sempre maggiore i cittadini e le imprese, oltre che le altre pubbliche amministrazioni, sia per la corretta trasmissione delle comunicazioni elettroniche sia per le misure organizzative da adottarsi per la gestione elettronica della documentazione che per l'accesso diretto alle informazioni.

9) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Diploma di laurea
Diploma in archivistica, paleografia e diplomatica (art. 31 del D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409)
Possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

10) COMPETENZE ATTRIBUITE:

1.a. Istruttoria sui provvedimenti dirigenziali

Organizzazione dell'attività di controllo, in tempi brevi, sul contenuto dei PD. L'attività comporta conoscenze giuridico-linguistiche e doti relazionali improntate a disponibilità e capacità di "ascolto". Si prevede la delega della sottoscrizione delle note dei rilievi.

1.b. Istruttoria sulle proposte di deliberazione della Giunta regionale

Organizzazione e coordinamento dell'attività di controllo sul contenuto delle proposte; valutazione sul rispetto delle regole sulla competenza dell'organo collegiale, sulle procedure previste, sulla comprensibilità e completezza dei richiami previsti dalle norme, sull'omogeneità rispetto ad atti di analogo contenuto. Necessità di dare risposte in tempi contenuti: ogni settimana all'esame delle proposte è destinato un tempo massimo di 3 gg. Il funzionario deve comprendere appieno il contenuto di tutti gli atti ad esso assegnati e riferirne al dirigente, in particolare per gli aspetti problematici di legittimità e opportunità della loro adozione. Si rapporta con i dirigenti delle Strutture proponenti, al fine di ottenere una versione migliorativa dei testi, alla quale partecipa in modo attivo mediante proposte concrete. Assumono rilievo le competenze giuridiche e l'esperienza acquisita. Si prevede la delega dell'attività di rilascio delle copie conformi degli atti (DGR e PD).

1.c. Attività di staff a servizio di tutta la Regione, a elevati contenuti strategici, per la de materializzazione degli atti amministrativi

Tale attività richiede conoscenza approfondita dei flussi di lavoro, capacità di visione e di relazione con i vari soggetti coinvolti per svolgere la funzione di coordinamento. Particolare attenzione deve essere posta sia alla predisposizione del nuovo sistema informatico "Atti-DGR", destinato a sostituire l'attuale applicativo ormai obsoleto "Gestione iter delibere" sia al governo della transizione nella modalità esclusivamente digitale degli atti (c.d. "de materializzazione"). In tal senso, si prevede la delega della responsabilità del progetto del nuovo sistema informativo e del governo della c.d. "de materializzazione", con ampia autonomia.

11) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

L'attività si presenta di elevata rilevanza in quanto è finalizzata a conseguire per tutti gli atti della Regione il massimo livello di trasparenza, di chiarezza e di completezza in ordine alle motivazioni e al contenuto delle parti dispositive di atti che, oltre ad essere pubblici, hanno peraltro una visibilità accentuata in quanto sono accessibili da chiunque mediante il sito web della Regione. In particolare, la rilevanza deriva dalla funzione di preventiva verifica dell'omogeneità degli atti che non è svolta da nessun altro soggetto all'interno dell'Amministrazione.

12) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

1. Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze politiche 2. Competenze di natura giuridica e amministrativa, in particolare per ciò che concerne i vizi dell'atto amministrativo. 3. Elevate capacità di relazione con tutte le Strutture, che permettono di ottenere attenzione circa i problemi evidenziati e collaborazione in vista della loro soluzione. 4. Per l'attività di verifica preliminare sub 1.a e 1.b, possesso di una capacità di analisi degli atti e doti di critica costruttiva in ordine ai vizi evidenziati e alle modalità di loro risoluzione. 5. Per l'attività di staff sub 1.c, approfondita conoscenza degli applicativi di gestione degli atti e della loro relazione con il bilancio regionale.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ENTI LOCALI

13) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) organizzazione consultazioni elettorali/referendarie regionali/comunali e gestione fasi operative consultazioni elettorali/referendarie statali
- b) predisposizione norme in materia di elezioni, anche in collaborazione con altre Strutture e conseguenti atti amministrativi
- c) partecipazione Commissione elettorale circondariale
- d) competenze prefettizie in materia di anagrafi comunali, compresi i ricorsi anagrafici
- e) competenze prefettizie in materia di stato civile, comprese le istanze di cambio nome/cognome
- f) verifica/vidimazione registri stato civile su delega del Prefetto
- g) ispezioni di vigilanza anagrafica/elettorali su designazione del Prefetto
- h) gestione accordo italo-svizzero frontalierato
- i) attività di consulenza/informazione/formazione per personale/amministratori enti locali, anche con CELVA, e per uffici regionali in materia elettorale/anagrafe/stato civile

14) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Elevata rilevanza verso l'esterno.
Rapporti con: Ministero dell'Interno; Rappresentanti di stati esteri; Tribunale di Aosta; Forze di Polizia; Giunta regionale; Uffici preposti del Consiglio regionale; enti locali; CELVA; Ufficiali di stato civile, di anagrafe e di elettorale dei Comuni; partiti e movimenti politici; Presidenti delle sezioni elettorali; cittadini

15) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- a) diploma di laurea
- b) competenze di natura amministrativo-giuridica, in particolare in materia di procedimenti elettorali e referendari nonché di anagrafe e stato civile
- c) professionalità acquisita
- d) capacità di relazione e coordinamento

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ENTI LOCALI

16) COMPETENZE ATTRIBUITE:

In materia di enti locali:

- a) monitoraggio attività legislativa statale, analisi problematiche applicative e ricadute su legislazione regionale
- b) predisposizione di specifiche norme, anche in collaborazione con altre Strutture, e conseguenti atti amministrativi, ivi compresi monitoraggio periodico art.5 l.r. 54/1998 e rilevazioni statali
- c) adempimenti in materia di polizia locale, compresa istruttoria concessione contributi regionali;
- d) vigilanza su Agenzia regionale segretari enti locali e supporto alla stessa;
- e) adempimenti in materia di toponomastica, stemmi e gonfaloni e confini comunali;
- f) organizzazione annuale Conferenza regionale legalità e sicurezza;
- g) attività di consulenza/informazione/formazione per personale/amministratori enti locali, anche in collaborazione con CELVA, e per uffici regionali

17) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Notevole rilevanza verso l'esterno.

Rapporti con: dirigenti/funzionari uffici statali (Ministeri, RGS, Corte Conti); dirigenti/funzionari altre Regioni, in particolare di quelle a Statuto speciale; referenti tecnici/politici CELVA/CPEL; amministratori, segretari, responsabili dei servizi degli enti locali e loro forme associative; dirigenti Strutture regionali

18) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- a) diploma di laurea
- b) competenze di natura amministrativo-giuridica, in particolare in materia di enti locali
- c) professionalità acquisita nella funzione
- d) capacità di relazione e coordinamento

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA ENTI LOCALI

19) COMPETENZE ATTRIBUITE:

In materia di finanza/contabilità enti locali:

- a) monitoraggio attività legislativa statale, analisi problematiche applicative e ricadute su legislazione regionale
- b) predisposizione di specifiche norme, anche in collaborazione con altre Strutture, e conseguenti atti amministrativi, ivi compresa la definizione di criteri/modalità raggiungimento obiettivi pareggio bilancio
- c) attività di controllo su organi enti locali per adempimenti finanziari/contabili
- d) gestione amministrativa/contabile trasferimenti finanziari regionali/statali spettanti agli enti locali, previa analisi disposizioni e criteri di distribuzione delle risorse, ivi compresa la gestione del recupero del maggior gettito IMU
- e) attività di consulenza/informazione/formazione per personale/amministratori enti locali, anche in collaborazione con CELVA, e per uffici regionali.

20) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Notevole rilevanza verso l'esterno.

Rapporti con: dirigenti/funzionari uffici statali (Ministeri, RGS, Corte Conti); dirigenti/funzionari altre Regioni, in particolare di quelle a Statuto speciale; referenti tecnici/politici CELVA/CPEL; amministratori, segretari, responsabili dei servizi degli enti locali e loro forme associative; dirigenti Strutture regionali

21) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- a) diploma di laurea
- b) competenze di natura economico-giuridica, in particolare in materia di finanza e contabilità degli enti locali
- c) professionalità acquisita nella funzione
- d) capacità di relazione e coordinamento

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

22) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- 1) Supporto all'Ufficiale rogante, sovrintendendo all'attività preordinata alla stipulazione dei contratti e all'aggiornamento normativo e giurisprudenziale in materia di appalti pubblici;
- 2) Supporto tecnico-giuridico nella predisposizione degli atti di gara e ai fini della predisposizione di atti normativi in materia di appalti;
- 3) Formulazione di pareri legali nelle materie relative all'attività contrattuale e, più in generale, in raccordo con i dirigenti, nelle materie trasversali rispetto alla competenza delle strutture del Dipartimento;
- 4) Raccordo con l'Avvocatura regionale, nei casi di contenzioso sulle procedure di affidamento, al fine di fornire gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio;
- 5) Assistenza giuridico-legale, in raccordo con il dirigente, all'ufficio di Gabinetto, al s.o. Affari legislativi e aiuti di Stato e al s.o. Affari di Prefettura.

23) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Attività rilevante in relazione alla complessità dei procedimenti e all'impegno che richiedono i rapporti con i soggetti contraenti, anche nell'ottica della collaborazione con l'Avvocatura regionale nei casi di contenzioso.

24) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea magistrale in giurisprudenza.
Capacità professionali: conoscenze in materia di attività negoziale della pubblica amministrazione, competenze giuridiche relative al diritto pubblico e amministrativo e alla tecnica legislativa.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

25) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Attività di brokeraggio assicurativo:

- Valutazione dei rischi assicurativi connessi con l'attività istituzionale della Regione e monitoraggio della legislazione regionale e statale per il relativo aggiornamento;
- Predisposizione delle polizze a copertura dei rischi assicurativi dell'Amministrazione regionale e del Consiglio, con particolare attenzione all'evoluzione del mercato assicurativo e alla diminuzione e accrescimento del rischio e degli atti per la gestione dei contratti;
- Supporto e consulenza alle Strutture dell'Amministrazione regionale e al Consiglio regionale a riguardo della predisposizione delle denunce di sinistro;
- Monitoraggio delle scadenze delle polizze e attestazione della regolare esecuzione finalizzata alla liquidazione dei premi;
- Direttore dell'esecuzione dei contratti di assicurazione.

26) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- La rilevanza è elevata in relazione alla complessità dei procedimenti e all'impegno che richiedono i rapporti con le Compagnie di Assicurazione, i legali e/o i danneggiati;
- Trattazione di accordi in ambito assicurativo con i Centri di liquidazione per la definizione di pratiche particolarmente complesse che possono avere un rilevante impatto economico.

27) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- Conoscenza della legislazione vigente in materia assicurativa, delle dinamiche del mercato assicurativo e delle norme in materia di contratti pubblici relativi ai servizi;
- Conoscenza dell'ordinamento regionale con particolare riferimento alla materia di amministrazione del personale regionale.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AFFARI DI PREFETTURA

28) COMPETENZE ATTRIBUITE:

1. Responsabile gestione delle funzioni amministrative connesse al fenomeno migratorio in Valle d'Aosta, con particolare riferimento alla cosiddetta "emergenza migranti";
2. tenuta di rapporti con gli enti gestori delle strutture di accoglienza per richiedenti protezione internazionale e con tutte le amministrazioni interessate (Ministero dell'Interno, Prefetture, Forze dell'Ordine Enti Locali, Servizi sociali);
3. responsabile dell'istruzione e della firma, su delega del Presidente della Regione in qualità di Prefetto, degli atti concernenti l'ammissione e la revoca della misura di accoglienza;
4. delega del PdR alla firma dei decreti di espulsione dei cittadini extracomunitari e di allontanamento dei cittadini comunitari (con reperibilità);
5. Coordinamento delle fasi dell'arrivo dei migranti in Valle d'Aosta, anche al di fuori del normale orario di servizio.

29) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Notevole rilevanza verso l'esterno, in relazione alla complessità dei rapporti con tutti i soggetti interessati (Ministero dell'Interno, Prefetture, Forze dell'Ordine, Enti Locali, Servizi Sociali, Enti gestori delle strutture di accoglienza, ecc.) e alla incidenza nella sfera giuridica dei cittadini coinvolti nei procedimenti gestiti.

30) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in giurisprudenza o equipollente, conoscenza delle norme che regolano la materia dell'Immigrazione e della normativa in materia di protezione internazionale e gestione dell'accoglienza dei richiedenti asilo;
Conoscenza dell'organizzazione centrale e periferica del Ministero dell'Interno;
Competenze in materia di gestione delle emergenze;
Conoscenza dell'inglese e del tedesco.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AFFARI DI PREFETTURA

31) COMPETENZE ATTRIBUITE:

1. Responsabile dell'istruttoria e predisposizione dei provvedimenti in materia di polizia amministrativa, nonché della firma su delega del Presidente della Regione in qualità di Prefetto dei decreti di riconoscimento di Guardia particolare giurata e di riconoscimento degli addetti ai servizi di controllo di intrattenimento e spettacolo;
2. delega del PdR alla firma dei decreti di espulsione dei cittadini extracomunitari e di allontanamento dei cittadini comunitari (con reperibilità);
3. responsabile supplente dello Sportello Unico per l'Immigrazione;
4. responsabile dell'istruttoria e redazione dei provvedimenti decisori dei ricorsi gerarchici contro gli atti del Questore, in materia di anticrimine, polizia amministrativa e immigrazione;
5. Cura dei rapporti con soggetti esterni, in particolare del Ministero dell'Interno e delle Forze dell'Ordine per le materie di competenza.

32) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Notevole rilevanza verso l'esterno, in relazione alla complessità dei rapporti con soggetti esterni (Forze dell'Ordine, Ministero dell'Interno) e alla incidenza nella sfera giuridica dei cittadini coinvolti nei procedimenti.

33) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in giurisprudenza, competenze giuridiche in diritto amministrativo e nelle materie di competenza prefettizia, con particolare riferimento alla pubblica sicurezza, alla polizia amministrativa e all'immigrazione;
Conoscenza dell'organizzazione centrale e periferica del Ministero dell'Interno.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SANZIONI AMMINISTRATIVE

34) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a. Istruttoria, predisposizione e firma di ordinanze emesse dal Presidente della Regione, nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, relative a violazioni del D.lgs. 30/04/1992, n. 285 - nuovo codice della strada.
- b. Istruttoria, predisposizione e firma di ordinanze emesse dal Presidente della Regione, nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, applicative delle sanzioni accessorie previste dal D.lgs. 30/04/1992, n. 285 - nuovo codice della strada.
- c. Istruttoria, predisposizione e firma degli atti relativi alla difesa nei giudizi di opposizione ex art. 204 bis e 205 D.lgs. 30/04/1992, n. 285 - nuovo codice della strada.

35) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Notevole rilevanza verso l'esterno in relazione ai rapporti con la magistratura, le forze dell'ordine e i cittadini e all'incidenza del provvedimento sanzionatorio nella sfera economica e giuridica dei soggetti interessati.

36) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in giurisprudenza e competenze giuridiche relative al sistema sanzionatorio amministrativo e in particolare per quanto concerne le violazioni previste dal codice della strada.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SANZIONI AMMINISTRATIVE

37) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a. Istruttoria, predisposizione e firma di ordinanze emesse dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, disciplinate dalla legge 24/11/1981, n. 689, in merito a sanzioni amministrative pecuniarie previste dalle singole leggi in materia.
- b. Istruttoria, predisposizione e firma di ordinanze emesse dal Presidente della Regione, anche nell'esercizio delle attribuzioni prefettizie, disciplinate dalla legge 24/11/1981, n. 689, in merito a sanzioni amministrative accessorie previste dalle singole leggi in materia.
- c. Istruttoria, predisposizione e firma di verbali di contestazione previsti dalla legge 15/12/1990, n. 386.
- d. Istruttoria, predisposizione e firma degli atti relativi alla difesa nei giudizi di opposizione ex art. 22 della legge 24/11/1981, n. 689.

38) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Notevole rilevanza verso l'esterno in relazione ai rapporti con la magistratura, le forze dell'ordine e i cittadini e all'incidenza del provvedimento sanzionatorio nella sfera economica e giuridica dei soggetti interessati.

39) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in giurisprudenza e competenze giuridiche relative al sistema sanzionatorio amministrativo e alla depenalizzazione degli illeciti.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

40) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Gestione del servizio di cassa economale ed esecuzione delle spese economali.
Gestione dell'inventario specifico settoriale degli arredi, attrezzature e apparecchiature d'ufficio e degli adempimenti finalizzati alla predisposizione del conto del patrimonio.
Determinazione del fabbisogno degli arredi, attrezzature e apparecchiature d'ufficio e dei beni di consumo e individuazione delle specifiche tecniche da inserire nei capitolati speciali d'appalto.
Verifica della regolare esecuzione dei contratti d'appalto finalizzata alla liquidazione del corrispettivo.
Gestione della contabilità di magazzino.
Monitoraggio dell'andamento della spesa e delle risorse assegnate per le attività economali nel bilancio regionale.
Gestione del contratto con Poste Italiane.

41) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Significativa per l'impegno costante nei rapporti con i fornitori in relazione alla gestione dei contratti d'appalto e degli approvvigionamenti in generale e nei rapporti con la tesoreria regionale in relazione alle operazioni della cassa economale.

42) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Conoscenza della contabilità pubblica, ordinamento contabile e bilancio regionale e legislazione in materia di beni mobili pubblici.
Conoscenza in materia di contratti pubblici, legislatura di appalti pubblici di forniture e servizi e strumenti di e-procurement.
Capacità di coordinamento delle attività economali e delle risorse finanziarie assegnate e di relazione con fornitori e uffici regionali.

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

43) COMPETENZE ATTRIBUITE:

1. Redazione degli atti di indirizzo relativi al personale dipendente appartenente alle categorie e a quello dirigenziale a supporto del Comitato regionale per le politiche contrattuali.
2. Partecipazione alle trattative con le organizzazioni sindacali e predisposizione delle bozze degli accordi della contrattazione aziendale di settore e decentrata e a ogni altra attività relativa alle relazioni sindacali.
3. Raccordo con il Comitato regionale per le relazioni sindacali nelle attività relative alla negoziazione dei contratti collettivi di comparto, all'assistenza agli enti del comparto unico ai fini dell'applicazione uniforme delle disposizioni contrattuali collettive, alla ricerca, all'analisi e allo studio degli ambiti normativi regionali in materia di personale a supporto delle altre strutture dell'amministrazione e degli enti.
4. Collaborazione al coordinamento dei Comitati di comparto di competenza del dipartimento personale e organizzazione.
5. Coordinamento e vigilanza di più unità operative (archivio, protocollo, Front-Office e relazioni sindacali).
6. Controllo e assistenza in ordine alla corretta e uniforme applicazione dei contratti decentrati e degli accordi collettivi di primo livello nell'ambito di tutte le strutture dell'amministrazione regionale.
7. Gestione dei rapporti con il Consiglio permanente degli enti locali in materia di politiche contrattuali.

44) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Le attività gestite comportano frequenti contatti con le organizzazioni sindacali di categoria, con i componenti del Comitato regionale per le politiche contrattuali, con il Comitato regionale per le relazioni sindacali, con il Consiglio permanente degli enti locali, con gli enti del comparto unico regionale e con i dirigenti degli stessi, con i dirigenti e i dipendenti di tutta l'Amministrazione regionale.

45) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Conoscenza approfondita dei CCRL di comparto e di settore relativi al personale dipendente appartenente alla dirigenza e alle categorie.
Capacità organizzativa, di relazione, di negoziazione e di gestione delle attività inerenti al funzionamento dei comitati e delle commissioni di comparto.
Professionalità acquisita nella funzione.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI

46) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a. collabora alla gestione:
 - dei procedimenti disciplinari, accorpati presso l'UPD anche per gli enti del comparto, a supporto delle relative strutture dirigenziali,
 - delle controversie di lavoro,
 - dei procedimenti di accertamento della responsabilità dirigenziale, anche del comparto;
- b. collabora alla gestione delle procedure concorsuali e delle procedure selettive interne del comparto unico;
- c. collabora alla verifica delle situazioni di incompatibilità collegate con gli incarichi extraimpiego e alla gestione dell'anagrafe delle prestazioni;
- d. svolge attività di supporto giuridico e normativo all'attuazione dei piani e dei programmi del Comitato unico di garanzia del comparto unico.

47) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Le competenze assegnate determinano relazioni con utenti esterni, con tutti gli enti del comparto unico, organizzazioni sindacali, avvocati, uffici della giustizia ordinaria, ispettorato territoriale del lavoro e ispettorato della funzione pubblica.

48) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Elevate competenze tecnico-specialistiche nella materia concorsuale, disciplinare, contrattuale e del contenzioso del pubblico impiego.
Esperienza professionale nella gestione dei procedimenti, in relazione alla perentorietà dei termini e alla variabilità dei casi concreti da risolvere.
Capacità relazionali per la gestione di procedimenti disciplinari e contenziosi di carattere riservato.

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI

49) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- e. Gestione, controllo e consulenza sui procedimenti finalizzati all'erogazione del trattamento economico al personale regionale, settore pubblico e settore privatistico, compresi i redditi assimilati.
- f. Gestione e coordinamento degli adempimenti contributivi, fiscali, assicurativi e creditizi collegati alla retribuzione e ai compensi, nonché tenuta dei rapporti con gli enti, comprensivi dei versamenti tramite F24EP, delle ritenute IRPEF, IRAP e INPS – gestione separata – dell'Amministrazione regionale.
- g. Gestione delle procedure dichiarative e certificative comprese le dichiarazioni 770 e IRAP dell'Amministrazione regionale.
- h. Gestione delle dichiarazioni dei redditi per il personale dipendente anche con contratto di natura privatistica, per il personale docente e per i consiglieri ed ex consiglieri.

50) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Le competenze assegnate determinano la necessità di relazionarsi con le strutture dirigenziali dell'Amministrazione regionale, gli enti del comparto unico regionale, il Ministero e le altre Autonomie locali nazionali, gli enti previdenziali, l'Agenzia delle entrate, gli enti creditizi, il fondo pensione.

51) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Elevata competenza tecnico contabile per la complessità delle procedure e la perentorietà delle scadenze del settore retributivo e fiscale.
Esperienza come responsabile di uffici paghe, contributi, contabilità e fiscalità.
Conoscenza procedure per liquidazioni stipendi, contributi, ritenute fiscali e redditi assimilati.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

52) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Partecipa ad assicurare l'efficace sostituzione del Capo della Protezione Civile, nel caso di assenza o impedimento, in specie per quanto concerne la gestione tecnico-operativa delle situazioni emergenziali.

Assicura, in raccordo con il Capo della Protezione Civile, la definizione e l'aggiornamento, nonché l'attuazione, della pianificazione dell'emergenza di Protezione civile inerente ai due trafori transfrontalieri internazionali.

Cura gli aspetti finanziari, fiscali ed amministrativi della struttura.

Cura, in raccordo con il Capo della Protezione Civile, le attività relative ai servizi con gli elicotteri e i rapporti con il Soccorso Alpino Valdostano.

Cura gli interventi economici a seguito di attività ed emergenze.

53) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La rilevanza verso l'esterno è alta, in quanto si interfaccia sia con i dirigenti di altre strutture regionali, sia con altri soggetti esterni, tra cui Enti locali, le Amministrazioni statali e le FF.OO.

54) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Possesso di competenze trasversali e capacità di gestione autonomia di sistemi complessi.

Diploma di laurea.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO

55) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Collabora alla gestione e coordina la Centrale Unica del Soccorso.
- b) Collabora alla gestione e coordina la Sala operativa regionale.
- c) Collabora alla gestione e coordina la pianificazione di emergenza di Protezione civile inerente i due trafori transfrontalieri nonché quella relativa alla difesa civile.
- d) Collabora alla gestione e coordina le varie componenti della Protezione Civile nell'attuazione degli interventi di competenza.

56) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La rilevanza verso l'esterno è alta in quanto garantisce il flusso informativo e telefonico del cittadino verso la centrale e dell'Operatore di Centrale verso le squadre di intervento e verso l'utente finale e garantisce il controllo e il coordinamento delle Ditte esterne addette alla manutenzione e all'implementazione del sistema di Centrale

57) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- a) Conoscenza approfondita delle problematiche di telecomunicazioni.
- b) Conoscenza approfondita delle procedure operative di Protezione Civile.
- c) Conoscenza approfondita di sistemi complessi.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

58) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Coordina lo sviluppo, la realizzazione e il monitoraggio delle infrastrutture di TLC, fibra ottica e postazioni radio, sul territorio regionale;
Cura l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie allo sviluppo delle reti TLC regionali, per l'ampliamento dei servizi sul territorio (codice comunicazioni elettroniche);
Definisce, attua e gestisce i contratti e le concessioni specifici (IRU) del settore con i soggetti portatori di interesse operanti sul territorio;
Cura i rapporti e le comunicazioni con i Ministeri, le autorità nazionali competenti in ambito TLC e con i diversi referenti nazionali o internazionali interessati allo sviluppo delle TLC sul territorio;
Svolge funzioni di RUP per appalti di beni e servizi;
Presidia l'operatività delle TLC per l'erogazione dei servizi internet, telefonia mobile e digitale terrestre;
Coordina, supporta e verifica le attività del personale assegnato.

59) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Rapporti contrattuali con operatori TLC e fornitori terzi, con la società in-house InVa SpA, con altre società regionali e EE.LL;
Rapporti con altre amministrazioni regionali nell'ambito di specifici accordi/progetti e per l'ottenimento delle relative autorizzazioni (LR 11/96 – LR 25/05);
Rapporti col MISE/Infratel per l'attuazione del PNBUL;
Rapporti con i partner nella coop. transfrontaliera.

60) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenze tecniche altamente specialistiche al settore delle TLC e delle reti in generale;
Competenze di program e project management per la realizzazione di infrastrutture e erogazione di servizi nel specifico settore TLC;
Competenze nella pianificazione, progettazione, monitoraggio, rendicontazione e certificazione di iniziative sui programmi EU (FESR/FEARS e ALCOTRA).
Competenze amministrative.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SISTEMI TECNOLOGICI

61) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Cura i servizi di connettività di tutta la Regione e, per quanto di competenza dell'Amministrazione regionale, per gli EE.LL e l'AUSL anche mediante il sistema pubblico di connettività e di cooperazione.

Cura i servizi di fonia fissa e mobile per tutta l'Amministrazione regionale.

Cura l'approvvigionamento, la manutenzione e la gestione dei sistemi tecnologici nell'ambito della fonia fissa e mobile regionali, dei cablaggi strutturati, dei sistemi di sicurezza (videosorveglianza e controllo accessi) delle sedi regionali.

Cura negli ambiti indicati i rapporti con le pubbliche amministrazioni locali e centrali.

Presidia l'operatività per i servizi di competenza e ne definisce e verifica il rispetto dei livelli di servizio.

Svolge funzioni di RUP per appalti di beni e servizi.

Coordina, supporta e verifica le attività svolte dal personale assegnato.

62) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Rapporti contrattuali con operatori di telecomunicazioni e con fornitori terzi, con la società in house InVa S.p.A e con altre società/enti regionali.

Accordi con pubbliche amministrazioni centrali e locali e con le Forze dell'Ordine per gli aspetti di sicurezza pubblica.

Rapporti con i portatori di interesse sul territorio (Comuni, Unités des Communes, ...)

Elevato impatto per funzionamento Enti.

63) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenze tecniche riferite ai settori della fonia fissa e mobile, delle reti di telecomunicazione, dei sistemi di sicurezza, dei beni informatici in generale.

Competenze di project management e monitoraggio di forniture di beni e servizi.

Competenze amministrative in materia di procedimento (RUP beni e servizi) con esperienza nella stesura di capitolati e nella gestione di contratti specifici.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO AMBIENTE

64) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Coordinamento con direzioni ministeriali, strutture regionali, enti locali e stakeholder e supporto per la redazione di strategie che coinvolgono, anche parzialmente, le competenze del Dipartimento ambiente quali ad esempio la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile, il Piano regionale di adattamento climatico, il Piano regionale per il green public procurement, il Piano regionale di prevenzione, il Piano di comunicazione ambientale.

65) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La redazione delle strategie sopra elencate discendono dal recepimento degli obblighi normativi nazionale ed europei. I loro contenuti sono destinati ad incidere significativamente sul tessuto economico e sociale regionale determinando le future politiche di settore.

66) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in discipline tecniche, ambientali o naturalistiche, competenza acquisite nella redazione di testi di legge, piani e strategie.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO AMBIENTE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE

67) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- Coordinamento delle attività amministrative e contabili della struttura;
- Assunzione delle funzioni di RUP nell'ambito delle acquisizioni di beni e servizi di competenza della struttura;
- Controllo di primo livello sulle operazioni cofinanziate, definizione di modelli e metodologie di controllo, dichiarazione di ammissibilità delle spese, sottoscrizione dei relativi atti, laddove previsto;
- Gestione della misura 20 "Assistenza tecnica al programma" PSR 2014/2020 e funzione di revisore;
- Supporto nell'attuazione dell'accordo di programma Rava - Comune di Saint-Pierre per la realizzazione dei lavori di restauro e allestimento museografico del castello, sede espositiva del Museo regionale di Scienze naturali Efisio Noussan;
- Gestione amministrativo-contabile progetti cofinanziati della struttura (n.5 progetti in corso, n. 3 in approvazione).

68) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Elevata per molteplicità dei soggetti coinvolti nei controlli, nell'organizzazione e gestione delle iniziative, per le numerose procedure necessarie all'acquisizione di beni e servizi, per l'impegno costante nei rapporti con gli operatori economici per la gestione dei contratti di appalto e degli approvvigionamenti in generale.
Rapporti e collaborazioni con strutture regionali e enti esterni.

69) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Ampia esperienza professionale acquisita nell'ambito dei compiti individuati
Possesso dei requisiti professionali specifici per la funzione di RUP
Capacità organizzativa
Conoscenza della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e ammissibilità delle spese
Competenza accertata in materia di controlli di primo livello
Partecipazione a specifici percorsi formativi.

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA SISTEMAZIONI MONTANE

70) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Funzioni di R.U.P., progettista, D.L., C.S.P. e C.S.E. dei lavori in amministrazione diretta e coordinamento operativo per i 17 cantieri forestali in amministrazione diretta di pertinenza della struttura sistemazioni montane.

71) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La figura svolge funzioni di programmazione e coordinamento della programmazione verso l'utenza della struttura ed in particolare Amministrazioni comunali, Consorzi di Miglioramento Fondiario e privati.

72) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

I requisiti sono dettati dal D.LGS. 50/2016 e 56/2017 in materia di contratti pubblici che regolamentano il ruolo del R.U.P., D.L., progettista, C.S.P. e C.S.E.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA FLORA E FAUNA

73) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- Coordinamento delle misure per l'indennizzo e la prevenzione dei danni provocati dalla fauna selvatica alle produzioni agricole e al patrimonio zootecnico.
- Coordinamento delle attività e predisposizione degli atti per l'aggiornamento del Piano regionale faunistico venatorio.
- Coordinamento del tavolo tecnico regionale per il coordinamento delle attività di monitoraggio, prevenzione e comunicazione in merito alla specie lupo, di cui al PD 7480/2017.
- Referente per la Valle d'Aosta del Tavolo tecnico-operativo della Cabina di Regia prevista dal Piano d'azione nazionale per il contrasto degli illeciti contro gli uccelli selvatici e dei Piani d'azione nazionali per le specie più vulnerabili (Coturnice, Pernice bianca, Allodola, Lupo) dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale.
- Controllore di primo livello di progetti europei.

74) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La funzione è caratterizzata da un'alta rilevanza verso l'esterno, nei confronti delle associazioni di categoria (cacciatori, pescatori, ambientalisti, agricoltori, allevatori) e nei rapporti con Enti a rilevanza nazionale e internazionale (Ministeri, Regioni e Province Autonome, Enti parco nazionali ed esteri).

75) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea specialistica in scienze forestali ed ambientali.
Competenza, professionalità, capacità organizzativa e autonomia nelle materie competenza.
Conoscenza delle lingue inglese e francese.
Conoscenza dei programmi informatici più utilizzati (elaborazione di testi, fogli di calcolo, realizzazione di presentazioni, gestione cartografica - GIS)

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA FORESTE E SENTIERISTICA

76) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Individuazione e attuazione delle azioni e degli interventi di forestazione finalizzate alla tutela e alla valorizzazione delle foreste regionali.

Assunzione dell'incarico di RUP per procedimenti di competenza.

77) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Relazioni con gli enti locali e consorzierie, associazioni di categoria e ordini professionali per la definizione dell'attuazione programma degli interventi.

Rapporti con strutture tecniche statali, regionali e soggetti esterni per la definizione dell'azione e dei progetti europei.

78) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in scienze forestali con esperienza consolidata e conoscenze approfondite nel settore forestale regionale; possesso dei requisiti previsti dalla normativa per lo svolgimento del ruolo di RUP.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA FORESTE E SENTIERISTICA

79) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Individuazione e attuazione delle azioni e degli interventi per l'implementazione e per la manutenzione delle infrastrutture di viarie di interesse forestale; assunzione del ruolo di RUP nei procedimenti di competenza.

80) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Relazioni con enti locali e consorzierie, associazioni di categoria e ordini professionali per la definizione dell'attuazione programma degli interventi.

81) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in scienze forestali con esperienza e conoscenze acquisite nella realizzazione di infrastrutture forestali; possesso dei requisiti previsti dalla normativa per lo svolgimento delle funzioni di RUP.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO

82) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Funzioni di controllo di primo livello sulle operazioni cofinanziate dal FSE (per i periodi di programmazione 2007/13 - 2014/20 e 2021/27), dal Piano giovani e dal PON Garanzia giovani. Definisce modelli e metodologie di controllo e di campionamento. Contribuisce, per quanto di competenza, alla definizione/aggiornamento del Sistema di gestione e controllo dei Programmi, compresi il Manuale delle procedure e le Direttive regionali. Gestisce i procedimenti relativi ai rapporti con la Guardia di finanza volti allo scambio di informazioni finalizzate alla lotta alle irregolarità e frodi.

Gestisce i procedimenti relativi all'elaborazione e alla trasmissione delle informazioni relative alle irregolarità e frodi, di cui alla normativa europea vigente in materia. Predispone rapporti sui controlli di primo livello e analisi sul sistema dei controlli.

83) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Strutture ed enti interne ed esterni all'Amministrazione regionale, Servizi della Commissione europea e dello Stato, i diversi organismi deputati ad effettuare attività di audit (Corte dei Conti, Igrue, Commissione europea, Guardia di finanza), l'Autorità di audit e l'Autorità di certificazione.

Beneficiari FSE, Strutture regionali responsabili per l'attuazione degli interventi.

84) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Esperienza maturata nel settore
Competenze in materia di controlli FSE.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI STRUTTURA ORGANIZZATIVA UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES

85) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Provvede - anche collaborando con le altre Amministrazioni interessate - a coordinare le attività di programmazione, gestione e controllo dei Programmi di cooperazione territoriale 2014/20 e 2021/27 cofinanziati dal FESR, con particolare riguardo a:

- gestione finanziaria dei Programmi e predisposizione degli atti per l'avvio dei Progetti;
- collaborazione per la definizione e l'implementazione di sistemi per lo scambio delle informazioni, monitoraggio, rendicontazione delle spese;
- assistenza tecnica ai beneficiari;
- definizione e implementazione dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi; controlli di primo livello; supporto ai beneficiari per la rendicontazione dei Progetti; collaborazione con le Autorità di audit nelle attività di controllo di secondo livello;
- partecipazione ai tavoli nazionali e internazionali di coordinamento strategico dei Programmi di cooperazione.

86) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La rilevanza esterna è elevata e determinante, in quanto i rapporti esterni costituiscono la condizione necessaria per lo svolgimento della quasi totalità delle attività. Il grado di complessità dell'insieme delle relazioni esterne richiede la capacità di confrontarsi con soggetti che, talvolta, perseguono interessi non necessariamente coincidenti con quelli della Regione.

87) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- competenze economiche e/o giuridiche e/o amministrative
- conoscenza delle norme e metodologie di gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione dei Programmi a cofinanziamento europeo e statale
- capacità di analisi, relazione e negoziazione con servizi della Commissione europea, dello Stato e di altre Amministrazioni italiane ed estere
- laurea in materie economiche o giuridiche

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA SERVIZI PER L'IMPIEGO

88) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Garantisce il funzionamento del Centro per l'impiego di Aosta curando i rapporti con l'utenza. Sottoscrive la corrispondenza inerente a comunicazioni, attestazioni, certificazioni, pubblicazioni di graduatorie, cancellazioni e perdita dello stato di disoccupato. E' responsabile del procedimento delle chiamate pubbliche su presenza del collocamento ordinario, di cui predispone e pubblica la graduatoria. Istruisce le istanze di riesame delle graduatorie delle chiamate pubbliche su presenza. E' responsabile del procedimento della conferma, cancellazione e perdita dello stato di disoccupato, e della relativa applicazione della condizionalità di cui al D.lgs. 150/2015. Cura l'istruttoria di atti e provvedimenti di natura complessa di spettanza del dirigente. Cura i rapporti con imprese, consulenti ed altri enti con riguardo agli obblighi ed agli adempimenti di natura amministrativa.
--

89) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Il responsabile rappresenta la struttura e l'Ente nei confronti dell'utenza (disoccupati, imprese, consulenti, Enti) sul territorio di competenza. Il Centro per l'impiego di Aosta garantisce i LEP di cui al D.lgs. 150/2015 su un territorio su cui incide un numero di utenza medio. Per tale ragione la rilevanza in oggetto è media.
--

90) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

Esperienza annuale presso il Centro per l'impiego nell'ultimo triennio. Approfondita e complessiva conoscenza delle attività svolte e dei servizi offerti dai centri per l'impiego. Conoscenza aggiornata del D.lgs 150/2015 e ss.mm. Conoscenza aggiornata dei Sistemi informativi in uso. Esperienza nel coordinamento del personale. Preferenza laurea in materie giuridico/economiche.
--

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA SERVIZI PER L'IMPIEGO

91) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Garantisce il funzionamento del Centro per l'impiego di Verrès curando i rapporti con l'utenza. Sottoscrive la corrispondenza inerente a comunicazioni, attestazioni, certificazioni, pubblicazioni di graduatorie, cancellazioni e perdita dello stato di disoccupato. E' responsabile del procedimento delle chiamate pubbliche su presenza del collocamento ordinario, di cui predispone e pubblica la graduatoria. Istruisce le istanze di riesame delle graduatorie delle chiamate pubbliche su presenza. E' responsabile del procedimento della conferma, cancellazione e perdita dello stato di disoccupato, e della relativa applicazione della condizionalità di cui al D.lgs. 150/2015. Cura l'istruttoria di atti e provvedimenti di natura complessa di spettanza del dirigente. Cura i rapporti con imprese, consulenti ed altri enti con riguardo agli obblighi ed agli adempimenti di natura amministrativa.

92) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Il responsabile rappresenta la struttura e l'Ente nei confronti dell'utenza (disoccupati, imprese, consulenti, Enti) sul territorio di competenza. Il Centro per l'impiego di Verrès garantisce i LEP di cui al D.lgs. 150/2015 su un territorio su cui incide un numero di utenza medio. Per tale ragione la rilevanza in oggetto è media.

93) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Esperienza annuale presso il Centro per l'impiego nell'ultimo triennio. Approfondita e complessiva conoscenza delle attività svolte e dei servizi offerti dai centri per l'impiego. Conoscenza aggiornata del D.lgs 150/2015 e ss.mm. Conoscenza aggiornata dei Sistemi informativi in uso. Esperienza nel coordinamento del personale. Preferenza laurea in materie giuridico/economiche.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO TRASPORTI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AEROPORTO E FERROVIE

94) COMPETENZE ATTRIBUITE:
<p>Funzioni di Responsabile del procedimento relativo alla fornitura di treni bimodali a servizio del trasporto ferroviario della Regione autonoma Valle d'Aosta (C.I.G. 5897901DDC), per un importo di euro 43.130.241,00.</p> <p>Funzioni di Responsabile del procedimento relativo alla direzione di esecuzione (C.I.G. 6016801541) del contratto di fornitura di treni bimodali a servizio del trasporto ferroviario della Regione autonoma Valle d'Aosta, per un importo di euro 43.130.241,00.</p> <p>Funzioni di Responsabile del procedimento per gli eventuali contratti complementari a quelli sopra indicati, nel caso dell'esercizio delle opzioni in essi previste.</p> <p>Si tratta di prosecuzione di PPO già assegnata.</p>

95) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:
<p>Gestione dei rapporti inerenti la fornitura, ed in particolare l'immissione in servizio, con i vari soggetti tra cui: fornitore, direttore di esecuzione, impresa ferroviaria, Agenzia nazionale per la sicurezza ferroviaria (ANSF), verificatore indipendente di sicurezza (VIS), gestore dell'infrastruttura ferroviaria (RFI), Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Agenzia per la Coesione Territoriale.</p>

96) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
<p>Come da d.lgs. 50/2016.</p>

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO TRASPORTI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AEROPORTO E FERROVIE

97) COMPETENZE ATTRIBUITE:
Funzioni di Responsabile del procedimento relativo al servizio di trasporto pubblico ferroviario della Regione autonoma Valle d'Aosta, per il periodo di 5 anni con possibilità di rinnovo per ulteriori 5 anni (C.I.G. 715107776B), per un importo a base d'asta di euro 86.785.895,26 e gestione del relativo pubblico servizio.
98) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:
Gestione dei rapporti inerenti il servizio con i vari soggetti tra cui: appaltatore, direttore di esecuzione (interno), gestore dell'infrastruttura ferroviaria (RFI), Autorità di Regolazione dei Trasporti, Associazioni dei Consumatori, Organizzazioni Sindacali.
99) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
Come da d.lgs. 50/2016.

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA GESTIONE E REGOLARITA' CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITA' ECONOMICO- PATRIMONIALE

100) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Gestione della contabilità economico-patrimoniale e predisposizione dello stato patrimoniale e conto economico, assemblando le diverse componenti.
Fornisce linee guida alle strutture dirigenziali, raccoglie ed elabora dati riconciliazione scritture contabili e patrimonio dell'ente.
Cura le procedure organizzative e di raccordo per la corretta integrazione tra contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale.
A supporto del coordinatore del Dipartimento, elabora scritture contabili inerenti i fondi presso terzi, quali Finaosta.
Attività di riconciliazione dei crediti e debiti con gli enti strumentali, in raccordo tra le strutture dirigenziali e gli enti stessi.
Strutturazione processo e redazione del bilancio consolidato con rapporti con società partecipate e strutture, verifica operazioni infragruppo e rapporti con Finaosta nella redazione del preconsolidato con partecipate indirette.

101) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Nella gestione delle attività, che hanno impatto sulla predisposizione del rendiconto e del bilancio consolidato della Regione, intrattiene rapporti contabili con le società partecipate e gli enti strumentali. In particolare collabora e coopera con Finaosta nella gestione e sviluppo della contabilità economico-patrimoniale in ordine ai rapporti economici tra la società finanziaria e la Regione.

102) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in materie giuridico-amministrative ed economiche.
Esperienza almeno quindicennale nella pubblica amministrazione nel settore della gestione finanziaria e contabile.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO

103) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Gestisce il procedimento espropriativo in rapporto con la legislazione nazionale e le attività tecnico giuridiche dell'intera materia.
Svolge attività di controllo di tutte le procedure espropriative regionali, comunali, delle Unités e di quelle promosse da soggetti privati.
Cura il Servizio associato per le espropriazioni di pubblica utilità, di cui all'art. 6, comma 1, lettera e) della l.r. 6/2014, dell'intero ambito territoriale regionale.
Svolge attività di supporto delle strutture dirigenziali regionali, comunali e delle Unités, fornendo consulenza e documentazione.
Gestisce l'attività di controllo e monitoraggio del Servizio associato delle funzioni espropriative.
Presiede, su delega del Presidente, la Commissione regionale per le espropriazioni di cui all'art. 4 della lr 11/2004.
Delega a partecipare alle Conferenze dei Servizi riguardanti opere pubbliche o di pubblica utilità.

104) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Intrattiene i rapporti con i portatori di interesse sul territorio che necessitano della procedura espropriativa (Strutture regionali, Comuni, Unités, Società Private e privati).
Gestisce il conflitto pubblico/privato in quanto l'esproprio ha carattere coercitivo e pertanto il cittadino subisce la procedura espropriativa.

105) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenze tecniche e amministrative nella gestione delle procedure espropriative.
Competenze giuridiche nella gestione delle procedure e nei rapporti con i privati.
Elevata esperienza professionale in materia espropriativa.
Approfondita conoscenza delle norme e della giurisprudenza che regolano la procedura espropriativa.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO

106) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Individuazione dei beni immobili di proprietà dello Stato (anche del Demanio militare) da trasferire alla Regione e compresi nelle tipologie previste dagli articoli 5 e 6 dello Statuto Speciale.

Raccolta di tutte le informazioni necessarie al passaggio di proprietà, in contraddittorio con l'Agenzia del Demanio e con il Ministero della Difesa (1° Reparto Infrastrutture).

Predisposizione e sottoscrizione dei verbali di trasferimento.

Coordinamento degli aspetti tecnici riguardanti le competenze attribuite alla Struttura in materia di gestione del patrimonio immobiliare della Regione e di valutazioni di beni immobili di interesse regionali.

Valutazioni tecniche preliminari e necessarie alla redazione del piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari.

107) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Cura dei rapporti istituzionali con l'Agenzia del Demanio e con il Ministero della Difesa con sottoscrizione, per conto della Regione, dei verbali di trasferimento dei beni immobili ai sensi degli articoli 5 e 6 dello Statuto speciale e degli atti propedeutici al trasferimento stesso.

Redazione delle valutazioni necessarie alla redazione del piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari.

108) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

Diploma di geometra, esperienza pluriennale acquisita nell'ambito delle competenze attribuite.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

109) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Responsabile di istruttoria per i bandi a valere sulla l.r. 8/2016 e gestione in collaborazione con il Coordinatore, dei rapporti con le altre Strutture regionali, Società partecipate o controllate, con i Ministeri, Agenzie ed enti a livello nazionale e locale e con i portatori di interesse. Supporto al Coordinatore nel coordinamento delle attività volte alla ridefinizione del modello organizzativo, di amministrazione e controllo della Società Struttura Valle d'Aosta s.r.l., nella programmazione, aggiornamento e monitoraggio del Programma pluriennale per l'innovazione e lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato. In ambito PO FERS 2014/20 effettua i controlli di primo livello dei progetti di incremento delle attività di innovazione delle imprese e dei progetti di efficientamento energetico. Partecipazione alle attività del Coordinamento Attività produttive a livello nazionale.

110) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Rilevanza molto alta verso le imprese:

- **PROMOZIONE DEGLI INVESTIMENTI E DELL'INNOVAZIONE IN AMBITO INDUSTRIALE:** coordinamento delle attività di altre Strutture regionali, rapporti con Società partecipate e controllate, medie e grandi imprese, altre Pubbliche Amministrazioni e Agenzie nazionali.

- **CONTROLLI I LIVELLO PO FESR:** confronto permanente con enti/imprese e numerose Strutture regionali.

111) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea magistrale in Scienze politiche (scienze per la cooperazione allo sviluppo).

Esperienza professionale con particolare riferimento al sistema di promozione degli investimenti in ambito industriale.

Competenze in materia di gestione e controllo di progetti cofinanziati e di appalti pubblici.

Capacità organizzativa.

Competenze in materia di procedimenti amministrativi.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA RICERCA, INNOVAZIONE, INTERNAZIONALIZZAZIONE E QUALITA'

112) COMPETENZE ATTRIBUITE:

-Responsabile dell'istruttoria delle domande presentate ai sensi della l.r. 84/1993 e dei relativi bandi di finanziamento della ricerca industriale
-collaborazione alla gestione del bando CMP3 (Human Technopole)
-RUP in relazione all'appalto pre-commerciale
-responsabile del progetto di attuazione della "zona franca d'impresa"
-responsabile dell'istruttoria delle domande presentate ai sensi della l.r. 31/2001
-responsabile dell'istruttoria delle domande presentate ai sensi della l.r. 14/2011 e dei relativi bandi
-responsabile dell'istruttoria relativa all'autorizzazione alla coltivazione di cave e miniere e partecipazione alle Conferenze di servizi
- responsabile dell'istruttoria in merito ai pareri sui PRGC e partecipazione alle Conferenze di pianificazione
-direttore dell'esecuzione (D.lgs. 50/2016) del servizio di gestione delle Pépinières d'entreprises.

113) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Le competenze attribuite hanno rilevanza esterna e un elevato impatto sui destinatari perché riguardano progetti importanti che richiedono relazioni sistematiche con utenti di elevata complessità, la direzione e il controllo tecnico-contabile della regolare esecuzione dei contratti e le responsabilità legate al ruolo di RUP (D.lgs. 50/2016).

114) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenze tecniche in materia di cave e miniere, attestate da laurea in ingegneria o idonea esperienza.
Competenze in materia di urbanistica, attestate da laurea in ingegneria, architettura o idonea esperienza.
Competenze in materia di innovazione nelle imprese, attestate da idonea esperienza;
Competenze sui procedimenti amministrativi e sul codice degli appalti, attestate da idonea esperienza.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI

115) COMPETENZE ATTRIBUITE:

1. organizza e coordina le attività dell'Ufficio supporto all'autonomia scolastica e fornisce supporto amministrativo ai dirigenti tecnici
2. predispone i bandi di concorso e gestisce le procedure concorsuali del comparto scuola, coordinando anche l'azione delle altre strutture del Dipartimento coinvolte nell'attività
3. supervisiona i procedimenti finalizzati all'erogazione dei trattamenti economici accessori al personale scolastico, predispone i contratti dei dirigenti tecnici e scolastici e cura le operazioni di mobilità dei dirigenti scolastici
4. vigila sugli adempimenti delle istituzioni scolastiche connessi all'attuazione delle disposizioni impartite dalla Sovrintendenza agli studi e fornisce loro supporto operativo
5. cura gli adempimenti funzionali all'erogazione del bonus di 500,00 euro ai docenti e fornisce supporto alla segreteria scolastiche sull'ammissibilità delle spese.

116) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Tutte le competenze dell'incarico hanno una significativa rilevanza verso l'esterno, in particolare per la rilevanza dei procedimenti gestiti che prevedono frequenti relazioni ed interazioni con gli altri attori del sistema scolastico sia a livello regionale che a livello nazionale.

117) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Elevata competenza tecnico-amministrativa, esperienza in materia di procedimenti amministrativi nella stesura di atti amministrativi e approfondita conoscenza dell'ordinamento scolastico regionale e in materia di stato giuridico dei dirigenti tecnici e scolastici necessaria per la complessità delle procedure oggetto dell'incarico.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PERSONALE SCOLASTICO

118) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Organizzazione attività degli uffici amministrativi relative al reclutamento, carriera, mobilità, part-time e permessi di studio del personale docente;
Attività propedeutiche dei procedimenti di definizione della rete scolastica e delle dotazioni organiche;
Attività di controllo sugli atti di assunzione e di assenza di competenza delle scuole;
Consulenza e supporto giuridico-operativo alle scuole in materia di stato giuridico del personale;
Studio e analisi delle innovazioni normative statali e del relativo impatto sull'organizzazione regionale e delle esigenze di adattamento, predisposizione dei conseguenti atti amministrativi o contrattuali;
Attività di ricerca, di studio, di analisi normativa e di predisposizione finalizzate alla formulazione di norme, circolari o istruzioni applicative alle scuole, risposte a quesiti, pareri, rilievi e contestazioni, gestione del contenzioso.

119) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Significativa. Necessità di relazionarsi con il MIUR, gli Uffici scolastici nazionali e regionali, le OO.SS. scolastiche regionali nonché con le scuole e con l'utenza. Procedure caratterizzate da scadenze fissate da disposizioni o da scelte organizzative di efficienza del sistema scolastico valdostano, il cui mancato rispetto pregiudicherebbe il regolare avvio dell'anno scolastico.

120) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Elevata competenza tecnico-amministrativa e una specializzazione in materia di stato giuridico del personale scolastico necessaria per la complessità delle procedure oggetto dell'incarico.
Adeguate conoscenza dell'ampia e minuziosa normativa di riferimento.
Aver svolto funzioni di responsabile di uffici amministrativi per almeno un triennio.
Buona capacità di gestione delle relazioni.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PERSONALE SCOLASTICO

121) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Organizzazione e supervisione attività degli uffici ragioneria in raccordo con quella dell'ufficio pensioni.
Studio delle innovazioni normative in materia retributivo-fiscale.
Gestione e controllo dei procedimenti finalizzati all'erogazione del trattamento economico e agli adempimenti contributivi, fiscali, assicurativi e creditizi.
Monitoraggio della spesa.
Gestione delle problematiche di funzionamento della procedura informatica per gli stipendi.
Attività di consulenza, attività di controllo sugli adempimenti delle scuole in materia di retribuzione e di supporto operativo.
Determinazione dei fondi per trattamento economico accessorio e erogazione dei finanziamenti alle scuole.
Determinazione fondi retribuzione di posizione e risultato dei dirigenti scolastici e tecnici e relativa contrattazione integrativa.

122) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Significativa. Necessità di relazionarsi con enti previdenziali, agenzia delle entrate, enti creditizi, fondi pensione, con la ditta incaricata dell'assistenza del sistema informatico degli stipendi, nonché con il Dip. bilancio, con le scuole e con l'utenza. Riflessi diretti sull'utenza (cedolini), sugli Enti esterni (versamenti e denunce); rischio sanzioni amministrative.

123) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Elevata competenza tecnico-contabile necessaria per la complessità delle procedure e la rigida tempistica che caratterizzano il settore retributivo e fiscale.
Aver svolto funzioni di responsabile di uffici stipendi per almeno un triennio.
Approfondita conoscenza della materia e del sistema informativo del personale scolastico (Ascotweb) in relazione alla particolarità del personale scolastico.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

124) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) cura per conto della struttura Affari generali: le attività di gestione e di monitoraggio dei piani e contributi straordinari in essere per il Comune di Aosta, nonché la gestione dei finanziamenti regionali correlati ai medesimi; la gestione e il monitoraggio degli interventi per favorire l'accesso al credito degli Enti locali disciplinati dalla l.r. 21/1994.
- b) supporta la struttura Viabilità e Opere stradali nei rapporti e nelle forme di collaborazione tra Amministrazione regionale, ANAS e società autostradali.
- c) supporta le strutture del Dipartimento nelle attività amministrative trasversali con il Coordinatore;
- d) supporta il Coordinatore: nelle procedure finalizzate al controllo di primo livello per gli interventi cofinanziati dallo Stato, in particolare per il Polo universitario; nella valutazione e selezione delle iniziative da insediare nell'area aeroportuale.

125) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Elevata, in quanto nell'ambito delle attività correlate alle sopraindicate competenze si relaziona sostanzialmente con soggetti esterni all'Amministrazione regionale (Società di scopo, Enti locali, professionisti, Finaosta, ANAS.....).

**126) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

Esperienza pluriennale (almeno 10 anni) nell'ambito della gestione amministrativa, finanziaria e del monitoraggio di piani ed interventi.
Buone capacità amministrative e di coordinamento e di gestione delle relazioni con gli altri soggetti.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

127) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Provvede a supportare le strutture del Dipartimento nell'ambito delle direttive impartite dal Coordinatore per le funzioni e attività amministrative trasversali in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy (per la quale è stata individuata quale referente del Dipartimento) nonché provvede a curare l'elaborazione dei conseguenti documenti, a diffondere le informazioni operative e le disposizioni attuative e monitorare la puntuale e corretta applicazione.

128) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Elevata in relazione alla rilevanza dell'impatto che le questioni legate alle materie di cui si tratta hanno nei confronti delle strutture.

**129) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

Esperienza pluriennale nell'ambito delle attività di cui si tratta.
Buone capacità di coordinamento e di gestione delle relazioni con gli altri soggetti.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA EDILIZIA STRUTTURE
SCOLASTICHE**

130) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Coordinamento tecnico funzionale delle fasi di progettazione ed esecuzione di importanti interventi di edilizia scolastica per importi che complessivamente superano i 40 milioni di Euro. Individuazione delle scelte progettuali che possano conciliare esigenze didattiche e tecniche, verifica e validazione dei progetti, attuazione degli accordi di programma sottoscritti per l'esecuzione degli stessi e coordinamento anche degli interventi da attuare a cura degli altri Enti, gestione delle importanti interferenze con gli enti erogatori di pubblici servizi, gestione delle complesse sinergie e delle interferenze tra cantieri che dovranno essere avviati contemporaneamente e gestiti dallo stesso RUP, al fine di evitare l'interruzione di pubblici servizi e contenere i costi di realizzazione, svolgimento di tutte le funzioni in capo al Responsabile dei lavori e al RUP, ai sensi del D.lgs. 50/2016.

131) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Frequenti contatti con le istituzioni scolastiche, gli Enti locali, gli erogatori di pubblici servizi, nonché con i Professionisti incaricati dei servizi di progettazione, Direzione lavori, coordinamento della sicurezza e le Imprese esecutrici dei lavori. Organizzazione logistica durante la fase di esecuzione dei lavori con conseguenti problematiche sul territorio e delicate ricadute mediatiche.

**132) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

Possesso dei requisiti professionali per lo svolgimento della funzione di RUP, laurea in architettura ed esperienza in campo di edilizia scolastica.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E
SISMICA**

133) COMPETENZE ATTRIBUITE:

1) Incarichi di RUP nell'ambito dei lavori pubblici e dei servizi di architettura ed ingegneria, dalla fase di programmazione all'esecuzione ai sensi del D.lgs. 50/2016; è compresa inoltre l'attività di responsabile dei lavori ai sensi del D.lgs 81/2008. Tra le competenze attribuite vi è anche: a) uso di applicativi per la gestione della programmazione inerenti ai LL.PP.; b) esecuzione di collaudi; c) commissario di gara per l'affidamento di lavori, servizi mediante il criterio dell'OEV; d) collaborazione con il Dirigente alla formazione e alla programmazione del piano degli interventi sugli stabili sedi di uffici.

2) Gestione del contratto di teleriscaldamento (TELCHA) e relative valutazioni costi/benefici per i nuovi allacciamenti.

134) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

1) I procedimenti amministrativi, per l'esecuzione delle manutenzioni ordinaria e straordinaria relative alle sedi di uffici, coinvolgono privati, enti pubblici, imprese, professionisti.

2) l'allacciamento di altri stabili al teleriscaldamento contribuisce a dare rilevanza all'azione dell'Amministrazione nella riduzione delle emissioni inquinanti (protocollo di Kyoto).

**135) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

- 1) Laurea magistrale quinquennale in ingegneria civile
- 2) Abilitazione all'esercizio della professione
- 3) Iscrizione all'ordine degli ingegneri da oltre 10 anni ed in regola con i crediti formativi previsti dalla normativa vigente
- 4) Anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito dell'attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di appalti pubblici.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIABILITA' E OPERE STRADALI

136) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Incarichi di RUP nell'ambito dei lavori pubblici e dei servizi di architettura ed ingegneria, dalla fase di programmazione all'esecuzione ai sensi del Dlgs 50/2016 e Linea Guida n. 3 ANAC; è compresa inoltre l'attività di responsabile dei lavori ai sensi del Dlgs 81/2008. Tra le competenze attribuite vi è anche: a) uso di applicativi per la gestione degli incentivi e della programmazione inerenti ai LLPP, b) aggiornamento del capitolato d'appalto (CSA) lavori in relazione all'evoluzione della normativa, c) esecuzione di collaudi statici/amministrativi, d) commissario di gara per l'affidamento di lavori, servizi mediante il criterio dell'OEV, e) supporto all'aggiornamento elenco prezzi (EP) regionale per le opere stradali, f) collaborazione con il Dirigente alla formazione nel settore strade e all'esame delle varianti ai PRGC, g) partecipare come delegato alle conferenze dei servizi.

137) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- 1) I procedimenti amministrativi, per esecuzione/gestione di opere viarie, coinvolgono privati, enti pubblici (Deval, Comuni, appaltatori, RFI ecc)
- 2) Le procedure espropriative svolte come RUP (lr 11/2004) interessano i soggetti terzi privati e pubblici
- 3) Il CSA ed EP aggiornati sono disponibili per i progettisti esterni ed altre amministrazioni
- 4) Supporto tecnico alle strutture del Dipartimento.

**138) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

- 1) Laurea magistrale quinquennale in ingegneria civile
- 2) Abilitazione all'esercizio della professione
- 3) Iscrizione all'ordine degli ingegneri da oltre 10 anni ed in regola con i crediti formativi previsti dalla normativa vigente
- 4) Anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito dell'attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di appalti pubblici.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

139) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Coordina e cura la predisposizione del parere unico di competenza del Dipartimento, in applicazione degli artt. 35-vincoli urbanistici per frana, 36-vincoli urbanistici per inondazione, 37-vincoli urbanistici per valanghe, 41-fascia di rispetto dei corsi d'acqua della l.r. 11/1998, del R.D. 523/1904 (autorizzazione idraulica) e della dGR n. 2939/2008 (disposizioni attuative della l.r. 11/1998), cooperando con le strutture Attività geologiche, Assetto idrogeologico dei bacini montani e Gestione demanio idrico, fornendo competenze specifiche in merito all'applicazione dell'art. 36 della l.r. 11/1998;
- b) Coordina e cura l'istruttoria di concertazione e approvazione delle cartografie degli ambiti inedificabili di cui agli artt. 35, c.1 e c.2 e 36 della l.r. 11/1998, fornendo supporto specialistico alle altre Strutture del Dipartimento;
- c) Implementazione SCT con studi tecnici specialistici.

140) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La definizione degli ambiti inedificabili (artt.35 e 36, l.r. 11/1998) e il rilascio di pareri di competenza hanno una rilevanza importante verso gli utenti esterni (possibilità di eseguire interventi edilizi sul territorio e modalità di realizzazione degli stessi/costi). L'utenza esterna è rappresentata da:

- Cittadini, professionisti, società;
- Comuni, enti pubblici;
- Altre strutture regionali.

141) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in geologia, con esperienza in pianificazione territoriale nella definizione delle perimetrazioni degli ambiti inedificabili di cui agli artt. 35 e 36 della l.r. 11/1998 (frane, colate detritiche e inondazioni).

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

142) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Responsabile della struttura di supporto al NUVVOP
- b) Componente del NUVVOP
- c) Partecipazione alla Rete nazionale Nuclei di valutazione
- d) Responsabile della progettazione e della redazione della nuova reportistica dell'Osservatorio LLPP
- e) Responsabile della programmazione e del monitoraggio regionale degli acquisiti di beni e servizi
- f) Responsabile del coordinamento metodologico delle attività di valutazione delle performance del Dipartimento
- g) Responsabile del coordinamento della programmazione e del monitoraggio delle misure anticorruzione del Dipartimento
- h) Supporto al coordinamento della strategia regionale per la qualità dei contratti pubblici e raccordo costante con SUA VDA, CUC, CPEL, CONSULTA LLPP,.....
- i) Supporto alla presentazione di progetti a valere sui fondi comunitari
- j) Controllore di primo livello progetti
- k) Controllo convenzione CUC

143) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Raccordo con gli attori interni ed esterni coinvolti a vario titolo nei procedimenti, processi, progetti ed attività del Dipartimento (strutture del dipartimento, strutture regionali, società in house, commissione europea, stato, regioni, comuni, ordini, imprese e utenti/beneficiari).

144) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in materie economiche
Master in management pubblico
Master in euro-progettazione
Corsi di specializzazione in materia di valutazione, monitoraggio e controllo di investimenti pubblici
Corsi di specializzazione in materia di project management
Corsi di specializzazione in materia di BIM management
Corsi di specializzazione in materia di appalti.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ATTIVITA' GEOLOGICHE

145) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Esecuzione di sopralluoghi geologici in occasione di fenomeni di dissesto e consulenza tecnica ai comuni e alle altre strutture dell'Amministrazione con istruzione dei pareri per l'emissione anche in periodi festivi ed extra-orario;
- b) Validazione tecnico/amministrativa dei progetti presentati dai Comuni per l'ammissione a finanziamento ai sensi della l.r. 5/2001;
- c) Emissione diretta di valutazioni geologiche-tecniche in caso di emergenza con rapporti diretti a Comuni ed altri enti (ANAS, FFSS, CVA, Consorzi);
- d) Supporto geologico (art. 35 l.r. 11/98) alle attività del Dipartimento nell'ambito del procedimento di emissione del parere unico.

146) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Rapporti intensi e frequenti con gli organi di protezione civile (sindaci) e tecnici delle amministrazioni comunali e altre strutture regionali nell'ambito delle istruttorie e dei sopralluoghi per fenomeni di dissesto ed altri enti (ANAS, FFSS, CVA, Consorzi, ecc.).

147) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- a) Laurea magistrale in Scienze geologiche;
- b) Abilitazione all'esercizio della professione di geologo;
- c) Iscrizione all'albo professionale dei geologi senior (Elenco speciale);
- d) Esperienza nella valutazione tecnico-amministrativa di progetti di mitigazione del rischio geologico;
- e) Esperienza nell'ambito della valutazione della pericolosità residua prodotta da fenomeni di dissesto quali crolli.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA OPERE IDRAULICHE

148) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Svolgimento delle attività tecniche e amministrative relativamente all'autorizzazione alla costruzione di nuove dighe e sbarramenti di ritenuta ai sensi della LR 13/2010 e della DGR 2073/2010, nonché delle norme tecniche sulle costruzioni (NTC 2008) e del regolamento statale in materia di dighe.
- b) Svolgimento delle attività di ispezione sulla dighe e gli sbarramenti di ritenuta in esercizio e in fase di costruzione previste dalla LR 13/2010 e secondo le modalità di cui alla DGR 2073/2010.
- c) Gestione e implementazione del catasto regionale informatizzato degli sbarramenti mediante l'acquisizione dai gestori delle dighe dei dati di monitoraggio sul comportamento nel tempo delle opere e la manutenzione del database e dei programmi di calcolo ad esso correlati.
- d) Gestione e aggiornamento dei documenti di protezione civile.
- e) Studi sulla laminazione delle piene grandi invasi.

149) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Le attività la gestione degli sbarramenti di competenza regionale hanno come referente esterno:

- i gestori degli invasi (produttori di energia idroelettrica, gestori di impianti di innevamento artificiale e consorzi irrigui)
- il sistema di protezione civile regionale (Strutture regionali e Enti locali)
- il ministero (MIT)
- il centro funzionale per gli aspetti di laminazione delle piene.

150) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in ingegneria, con esperienza in materia di idraulica e costruzioni.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ASSETTO IDROGEOLOGICO DEI BACINI MONTANI

151) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Coordinamento degli interventi in caso di eventi alluvionali che interessano i torrenti. Supporto all'attività di ricognizione dei fabbisogni finalizzata alla stesura dei programmi di intervento strutturale nel settore torrentizio e valanghivo. Gestione ed implementazione dei dati relativi agli interventi conseguiti ai dissesti di natura idrogeologica di cui alla piattaforma cantieri condivisa con gli uffici del centro funzionale regionale e del dipartimento di appartenenza per i torrenti.

152) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

L'elevata rilevanza verso l'esterno dell'attività che prevede incontri con professionisti esterni ed interni all'amministrazione, imprese, enti locali e territoriali risulta particolarmente complessa nel caso di gestione di cantieri conseguenti ad eventi alluvionali, tipici dei lavori di sistemazione idraulica a difesa dalle inondazioni.

153) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenza tecnica e normativa in materia idraulica data dalla laurea in ingegneria.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

154) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Responsabile delle competenze in materia di edilizia sostenibile e di gestione dello sportello per l'applicazione della legge regionale 4 agosto 2009, n. 24 recante "Misure per la semplificazione delle procedure urbanistiche e la riqualificazione del patrimonio edilizio in Valle d'Aosta".

155) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Servizio rivolto agli uffici tecnici comunali, ai professionisti incaricati di progettazioni in applicazione della l.r. 24/2009 e alle strutture regionali che si devono esprimere sugli interventi di applicazione della stessa l.r. 24/2009 per le materie di competenza.

156) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenza tecnica e normativa in materia di edilizia, edilizia sostenibile e urbanistica a supporto del Dipartimento programmazione, risorse idriche territorio e delle strutture Patrimonio paesaggistico e architettonico e Energia e fonti rinnovabili / COA nell'espressione dei pareri richiesti per l'applicazione della l.r. 24/2009, nonché dei tecnici comunali e dei professionisti.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA SANITA' OSPEDALIERA E
TERRITORIALE E GESTIONALE DEL PERSONALE SANITARIO**

157) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- Titolarità della delega di parte regionale nelle relazioni sindacali per il personale dipendente e convenzionato del SSR,
- Istruttoria per costituzione degli organi regionali previsti dai CCNL e dalle CNU e partecipazione a gruppi di lavoro interregionali in materia di personale, formulazione di indirizzi al personale dipendente e convenzionato del SSR;
- Istruttoria per l'approvazione delle graduatorie regionali dei MMG e dei PLS e del ruolo nominativo regionale del personale dipendente dell'Azienda USL
- Istruttoria per l'indizione concorso per l'accesso ed esame finale del corso triennale per la formazione specifica MMG
- Istruttoria per le procedure e gli atti di nomina e valutazione del Direttore Generale AUS
- Istruttoria per gli atti e procedimenti relativi alla formazione e all'aggiornamento professionale ECM e alla formazione specialistica.

158) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Titolarità delle relazioni esterne per conto della Regione con: Azienda USL; Assessorati regionali; Ministero della Salute; Università degli studi, Associazioni, ordini e collegi delle professioni mediche e sanitarie; Organizzazioni sindacali di categoria.
Le funzioni richiedono inoltre la partecipazione a incontri, gruppi di lavoro e riunioni di coordinamento interregionali e ministeriali.

**159) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER
L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:**

Conoscenze in materie economiche (o Laurea in materie economiche).
Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di sanità.
Conoscenza dei CCNL e delle CNU relativi, rispettivamente, al personale dipendente e convenzionato del SSR.
Capacità di relazione, di analisi, di organizzazione e di elaborazione delle problematiche in materia di personale.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE SOCIO- SANITARIA

160) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Valorizza i dati disponibili in materia di bisogni salute e di assistenza sociale in termini di analisi epidemiologica e sociale a supporto dei principali documenti di programmazione e a verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle misure e dei servizi rivolti a specifici gruppi di popolazione.

E' referente per il dipartimento del Sistema Statistico regionale e membro del Comitato di indirizzo e coordinamento per la statistica regionale ex art. 5 della LR n.10/2010 curando la completezza e la qualità dei dati conferiti al Data warehouse Sistar VdA.

Supporta metodologicamente e rende eloquenti ai fini delle decisione gli indicatori richiesti dai nuovi decreti introdotti dai Ministeri competenti anche per le Regioni a Statuto Speciale in tema di garanzia dei LEA, cronicità, reti cliniche assistenziali.

Cura le attività di informazione e di empowerment verso la popolazione e verso gli operatori dei servizi ai fini di una maggiore appropriatezza nell'accesso ai servizi, conoscenza dei diritti esigibili rispetto all'offerta del servizi sanitario (anche in materia di tempi di attesa) e aderenza ai percorsi di diagnosi e cura.

Cura i processi di programmazione partecipata attraverso opportuni percorsi formativi, informativi e di responsabilizzazione dei cittadini nel loro ruolo di portatori di interessi verso i servizi ad essi rivolti dal sistema di welfare regionale.

161) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Assolve al ruolo di referente regionale per la Valle d'Aosta in tutti i progetti di ricerca dell'Agenzia per i servizi Sanitari regionali (Agenas) in materia di esiti delle cure ospediere (PNE) e umanizzazione dei servizi sanitari e socio sanitari.

Partecipa ai Tavoli tecnici di definizione degli indicatori di processo e di esito dei Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA) da garantire nel nuovo decreto sul sistema di garanzia dei livelli essenziali di assistenza.

162) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenze metodologico statistiche, epidemiologiche applicabili alla sanità pubblica e alla prevenzione e di tecniche di empowerment della collettività.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

163) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- A) Coordinamento Servizio sociale professionale territoriale area adulti e anziani con circa 40 risorse attribuite:
- consulenza e monitoraggio su progetti di presa in carico complessi;
 - consulenza e supporto per applicazione di normativa nazionale e regionale inerente la materia con monitoraggio attività, progetti e relazioni delle assistenti sociali area adulti e anziani;
- B) Coordinamento Sportello sociale dal 01.01.2019, data di passaggio di competenza dal Comune di Aosta alla RAVA con un ulteriore carico di 6 risorse;
- C) Gestione dell'esecuzione del contratto con la Società di Servizi per la fornitura di attività di servizio sociale;
- D) Cura delle procedure che coinvolgono il servizio sociale quali misure di sostegno alla povertà, emergenza abitativa, non autosufficienza, disabilità;

164) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- Sistematiche relazioni dirette con:
- Organi giudiziari (es. Tribunale Ordinario, Difensore Civico);
 - Enti Locali;
 - Soggetti esterni gestori dei servizi in appalto;
 - Utenti in situazione di elevata complessità sociale;

165) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- Laurea in servizio sociale;
- Specifica competenza nelle funzioni affidate;
- Esperienza di coordinamento almeno triennale;

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA

166) COMPETENZE ATTRIBUITE:

A. TITOLARITA' DEL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA', DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI IN CAPO ALL'UFFICIO MINORI:

- attività di monitoraggio, consulenza e supporto per gli interventi delle équipe sociosanitarie territoriali dell'area minori e coordinamento dei servizi per minori;
- attività di raccordo e collaborazione con gli Organi Giudiziari, Forze dell'Ordine, l'Azienda USL e altre istituzioni regionali ed extra regionali per quanto attiene la tutela minori;
- coordinamento e gestione del servizio adozioni e del servizio di affidamento di minori;

B. TITOLARITA' DELLE TUTELE E CURATELE AFFIDATE DALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA PER MINORI e, in qualità di sostituta, per gli adulti, su decreto del Presidente della Regione.

167) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

A. sistematiche relazioni e collaborazioni con molteplici Organi Istituzionali regionali ed extra-regionali (Tribunali Ordinari e Procure della Repubblica, Forze dell'Ordine, Ministeri, Aziende USL, operatori socio sanitari, Enti locali, soggetti gestori di servizi, ecc...) e con utenti in situazioni complesse e critiche.

B. rappresentanza legale all'esterno dei tutelati minori.

168) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- Laurea in servizio sociale
- Specifica competenza sulle funzioni affidate
- Esperienza di coordinamento almeno quinquennale.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA INVALIDITA' CIVILE E TUTELE

169) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Gestione dei procedimenti di tutela, curatela e amministrazione di sostegno affidate alla Regione autonoma Valle d'Aosta dall'Autorità giudiziaria per le persone adulte e, in qualità di sostituta, per i minori.

I compiti affidati, a seguito di delega conferita dal Presidente della Regione sono quelli disciplinati dal Codice civile e dalla normativa vigente con particolare riferimento:

- alla cura della persona incapace
- alla rappresentanza degli atti civili e l'amministrazione dei beni dell'incapace
- alla redazione di un rendiconto annuale delle entrate e delle spese sostenute
- alla richiesta di autorizzazione al Giudice Tutelare per singoli atti di particolare rilevanza.

Analoghe responsabilità riguardano il curatore dell'inabilitato, anche se limitate alla gestione degli atti di straordinaria amministrazione.

170) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

L'attività comporta contatti quotidiani con organi giudiziari, enti pubblici, banche, ospedali, case di cura, e altri enti.

171) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea secondo il vecchio ordinamento o laurea magistrale secondo il nuovo ordinamento in Giurisprudenza (ai fini della valutazione delle competenze professionali e dei titoli, l'abilitazione all'esercizio dell'attività di avvocato è da considerarsi equivalente al master post laurea).

Conoscenza della normativa in materia di tutele e curatele.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO

172) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Assistenza tecnico-economica preliminare a favore delle imprese turistiche e commerciali per i progetti d'investimento e gestione dei procedimenti di finanziamento previsti dalla l.r. 19/2001;
- b) partecipazione, per il Dipartimento, a tutte le conferenze di servizi e di pianificazione relative a i Programmi di sviluppo turistico (PST) e alle varianti sostanziali ai PRGC (l.r. 13/1998 e l.r. 11/1998);
- c) sovrintendenza all'espressione dei pareri obbligatori previsti dagli artt. 90bis e 90ter (l.r. 11/1998);
- d) partecipazione alla stesura di testi normativi in materia di strutture turistico-ricettive;
- e) cura dei procedimenti di classificazione degli alberghi e dei complessi ricettivi all'aperto (l.r. 33/1984 e l.r. 8/2002);
- f) partecipazione alla stesura dei bandi e gestione dei procedimenti di sostegno finanziario previsti dal progetto strategico "Bassa via della Valle d'Aosta".

173) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- a) Tutte le imprese della regione operanti nel settore turistico-ricettivo, commerciale e dei servizi ad essi collegati (circa 4.000 imprese, ovvero circa 1/3 del tessuto produttivo valdostano);
- b) i 74 Comuni valdostani;
- c) CELVA, SUEL, Chambre valdotaine;
- d) conferenza Regioni, conferenza Stato/Regioni e conferenza unificata;
- e) ADAVA, Confcommercio, Confesercenti e albi/collegi professionali.

174) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- Conoscenza :
- delle norme europee in materia di aiuti di Stato (Trattato UE, Regg. UE n. 1407/2006 e UE 651/2014);
 - della l.r. 19/2001 e disposizioni applicative;
 - del PTP e della l.r. 11/1998;
 - delle ll.rr. 33/1984, 11/1996, 8/2002 (turismo) e 12/1999, 20/1999 e 1/2006 (commercio);
 - della disciplina del FESR 2014/2020 e del progetto strategico "Bassa via della Valle d'Aosta".

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO

175) COMPETENZE ATTRIBUITE:

SVILUPPO DELL'OFFERTA:

- responsabile dei procedimenti amministrativi di riconoscimento dei raggruppamenti di operatori turistici ex l.r. 6/2001
- consulenza e assistenza per i raggruppamenti di operatori turistici nella costruzione delle offerte e delle proposte di soggiorno

PROMOZIONE SUI MERCATI ESTERI:

- programmazione e coordinamento dell'attività di promozione e marketing sui mercati esteri, anche in collaborazione con enti locali, raggruppamenti di operatori turistici e la Chambre valdôtaine
- coordinamento dei procedimenti di acquisto di beni e servizi all'estero per forniture non di competenza della CUC

COMUNICAZIONE ONLINE:

- coordinamento del team di redazione web e social e dell'attività di comunicazione sui canali gestiti direttamente dall'Assessorato

PROGETTI EUROPEI

- coordinamento delle attività di gestione, valutazione e controllo di primo livello.

176) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Interlocutori istituzionali (Office Régional du Tourisme, Chambre valdôtaine, In.Va.), interlocutori para-istituzionali (società impianti a fune, consorzi turistici e club di prodotto, Forte di Bard, Fondation Grand Paradis, MAV, Osservatorio astronomico, ecc) ed interlocutori privati (ADAVA, professioni del turismo, produttori vitivinicoli ed agroalimentari, stabilimenti termali, ecc.).

177) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Competenze: informatiche per la gestione della comunicazione online, amministrative per la gestione dei procedimenti di acquisto di beni e servizi e di riconoscimento dei raggruppamenti di operatori, conoscenza marketing turistico, capacità di relazione, organizzativa e di coordinamento, buona conoscenza parlata e scritta delle lingue francese e inglese.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

178) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Responsabile dell'ufficio amministrazione, bilancio e personale che prevede le seguenti attività:

- elaborazione, gestione, modifica e monitoraggio del bilancio, con particolare riferimento alla corretta applicazione dei principi contabili introdotti con l'armonizzazione;
- coordinamento degli uffici amministrativi e contabili del Dipartimento e supporto contabile alle altre quattro strutture incardinate;
- rapporti con Finaosta per la tenuta dei conti relativi ai fondi costituiti per il finanziamento dei contributi nel settore agricolo e per i fondi di rotazione per i mutui agrari;
- rapporti con Area vda in materia di trasferimenti finanziari e procedure connesse al bilancio preventivo e consuntivo;
- responsabilità dell'istruttoria degli anticipi concessi alle aziende agricole in attuazione del Psr 2014/2020 e delle connesse procedure di recupero.

179) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La funzione è caratterizzata da contatti abituali con i portatori di interesse legati alle attività e ai compiti svolti.

180) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Conoscenza specifica del settore amministrativo in ambito agricolo e dei Programmi di sviluppo rurale.

Competenza, professionalità e autonomia nelle materie di competenza, considerata la complessità dei procedimenti, delle relazioni interne ed esterne, delle scadenze, funzionali ai compiti assegnati per la cui realizzazione è necessaria una costante capacità innovativa.

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE

181) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Responsabile dell'Ufficio sviluppo territoriale, che prevede le funzioni di:

- responsabile della gestione della misura 19 del PSR (LEADER);
- responsabile della gestione della misura 7.3 del PSR (banda ultra larga);
- responsabile per la Strategia Nazione Aree Interne.

Ulteriori competenze:

- aggiornamento periodico del SIGECO (modifiche PSR, novità normative);
- predisposizione degli atti regionali di attuazione del SIGECO;
- divulgazione, formazione e supporto alle Strutture regionali competenti (SR);
- predisposizione di modellistica e valutazione di quella attualmente utilizzata presso le SR;
- rapporti con i consulenti incaricati per l'aggiornamento del SIGECO;
- partecipazione a riunioni, gruppi di lavoro, tavoli tecnici – regionali o nazionali concernenti i sistemi di gestione, anche con riferimento alla programmazione 2021 – 2027.

182) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Il supporto alle SR competenti per il PSR ha l'obiettivo di creare un approccio comune alle procedure di attuazione nell'ottica di migliorare, uniformare e semplificare i rapporti con i beneficiari, i professionisti incaricati e le rappresentanze settoriali.

La partecipazione a incontri e tavoli di lavoro nazionali e interregionali permette di rimarcare la posizione regionale in tali sedi.

183) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea in discipline agrarie e forestali.

Conoscenza ed esperienza nelle procedure di attuazione del PSR.

Conoscenza della normativa regionale, nazionale e unionale in materia di PSR e disponibilità ad un continuo aggiornamento grazie alla formazione e alla partecipazioni di incontri e seminari a carattere nazionale.

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE

184) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Responsabile dell'ufficio fabbricati rurali che prevede le seguenti attività:

- gestione dei flussi trasversali a vari uffici incaricati nella gestione tecnico amministrativa delle istanze di aiuto relative al PSR 2014/20 tipologie d'intervento 4.1.1. e 4.1.2. e mutui integrativi LR 17/2016;
- gestione dei bandi e istruttorie misura 7.6;
- verifica requisiti e rilascio parere di razionalità;
- verifica requisiti e rilascio parere di funzionalità;
- gestione manuale degli standard costruttivi;
- gestione dei procedimenti art. 60 bis della LR 11/98;
- verifiche istruttorie ed erogazione di aiuti in pagamento LR 32/2007;
- valutazioni agricolo/compensoriali volte alla determinazione degli investimenti strutturali di miglioramento fondiario;
- gestione corsi tecnici formativi.

185) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La funzione è caratterizzata da contatti abituali con i portatori di interesse legati alle seguenti attività:

- rilascio razionalità;
- rilascio funzionalità;
- erogazioni aiuti di stato;
- gestione corsi.

La gestione del manuale degli standard costituisce, inoltre, attività che richiede una concentrazione tra enti pubblici portatori di interesse.

186) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Conoscenza ed esperienza nelle procedure di attuazione del PSR con particolare riferimento alle misure strutturali.

Competenze in tecnologia delle costruzioni rurali e contabilità lavori.

Conoscenze sull'evoluzione dei sistemi gestionali dell'agricoltura di montagna (titolo preferenziale la partecipazione a convegni specializzati della Società per lo Studio e la Valorizzazione dei Sistemi Zootecnici alpini).

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

187) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Gestione attività relative alla tutela e alla conservazione del patrimonio storico-artistico e predisposizione relativi atti di autorizzazione e dei pareri ai sensi del Codice dei beni culturali e delle leggi di settore; pianificazione, direzione tecnico-scientifica e controllo degli interventi di restauro, conservazione, esposizione e valorizzazione dei beni storico artistici, di proprietà sia regionale sia di altri soggetti privati; cura dei procedimenti di acquisto, prestito e comodato di beni storico artistici; attività museologica relativa alla valorizzazione e all'esposizione delle collezioni regionali e del patrimonio ecclesiastico e coordinamento delle attività scientifiche, di comunicazione coordinata e di gestione museale dei 7 castelli aperti al pubblico; cura di pubblicazioni di settore.
Responsabile del laboratorio restauro.

188) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Significativa nei confronti di enti pubblici ed ecclesiastici; privati; istituzioni e associazioni nazionali e internazionali riconosciute nel campo della tutela, del restauro e della museologia. Gestione cantieri di restauro, progettazione, direzione scientifica e tecnica di allestimenti museali complessi. Coordinamento gruppi di lavoro multidisciplinari, con professionalità interne ed esterne.

189) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

Laurea vecchio ordinamento in Conservazione dei beni culturali, indirizzo Beni storico, artistici e architettonici (equiparata con D. I. 9/7/2009 Laurea magistrale classe LM-89 Storia dell'Arte).
Esperienza pluriennale e competenze professionali specifiche nella valorizzazione, gestione e promozione beni culturali e raccolte regionali, nel campo direzione scientifica e tecnica di musei regionali.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

190) COMPETENZE ATTRIBUITE:

<p>Gestione delle attività relative alla tutela ed al restauro del patrimonio architettonico regionale, predisposizione di progetti e gestione di cantieri di manutenzione e di restauro. Gestione del processo tecnico e amministrativo durante le fasi progettuali di interventi edili ed impiantistici per il restauro dei beni culturali, gestione delle procedure e delle fasi di cantiere, mansione di Responsabile unico del procedimento e supervisione nonché direzione lavori negli interventi di manutenzione e restauro. Gestione, programmazione e coordinamento di gruppi di lavoro pluridisciplinari, con professionalità interne e esterne, finalizzati allo studio e alla conoscenza dei valori intrinseci dei beni culturali per la predisposizione di progetti multidisciplinari di restauro e valorizzazione. Gestione delle pratiche di affido di lavori e servizi in collaborazione con altri uffici preposti.</p>
--

191) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

<p>Gestione di gruppi di lavoro multidisciplinari, con professionalità interne ed esterne, collaborazione con altri uffici e gestione dei rapporti con istituzioni, enti e imprese nell'ambito dei processi di conservazione e valorizzazione dei beni architettonici, sia nelle fasi di progettazione di interventi su beni culturali e sia nella conduzione di cantieri.</p>
--

192) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

<p>Laurea in architettura con abilitazione professionale. Specializzazione post laurea in "Storia, analisi e valutazione dei beni architettonici e ambientali". Esperienza professionale nel settore della programmazione, della gestione, della progettazione, della direzione lavori nonché di R.U.P. nel settore dei beni architettonici e monumentali.</p>
--

FASCIA: A **B** **C**

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA CATALOGO BENI CULTURALI

193) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Coordinamento attività e istruttorie procedimenti per la tutela e la conservazione del patrimonio storico architettonico ai sensi del Codice dei beni culturali e delle leggi di settore, comprese le attività ispettive, la collaborazione con enti e istituzioni per la messa a punto degli interventi.

Coordinamento dei procedimenti per la concessione e l'erogazione dei contributi, ai sensi delle leggi regionali 68/1992, 27/1993, 18/2002, 30/2005, fornendo anche le opportune direttive scientifiche e verificando la corretta esecuzione degli interventi.

Cura dei rapporti con gli altri uffici del Dipartimento, gli enti locali e altre istituzioni per la definizione e l'attuazione di attività di tutela e conservazione dei beni architettonici.

Supporto nell'analisi degli edifici per la verifica dell'interesse culturale.

194) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Significativa verso soggetti vari: enti pubblici, enti ecclesiastici, privati, istituzioni e associazioni.

195) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

Conoscenze tecnico-scientifiche in materia di restauro del patrimonio architettonico. Esperienza pluriennale nel settore della tutela e conservazione dei beni architettonici con particolare riferimento agli iter dei procedimenti, alla valutazione dei progetti, all'analisi tecnico-economica della loro realizzazione, al controllo dei lavori e della relativa contabilità.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA BUREAU REGIONAL ETHNOLOGIE ET LINGUISTIQUE ET ARCHIVES HISTORIQUES

196) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- a) Coordinamento e organizzazione amministrativa delle attività della struttura, caratterizzata dalla forte valenza scientifica: al dirigente si richiedono quindi competenze specifiche nel settore tecnico-scientifico, pertanto la gestione amministrativa e contabile è in gran parte demandata all'istruttore amministrativo assegnato.
- b) Progettazione, realizzazione, gestione e rendicontazione di progetti europei, interregionali e regionali; coordinamento di gruppi di lavoro anche in ambito transfrontaliero.
- c) Controllo di 1° livello su altri progetti europei del settore cultura.

197) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- a) Relazioni con altre strutture regionali, enti locali, regioni italiane ed estere, enti e associazioni per la ricerca di partenariato, l'ideazione, la programmazione e la gestione di progetti europei e transfrontalieri.
- b) La rilevanza verso l'esterno risulta dalla elevata qualità delle iniziative messe in campo, suscettibili di avere un forte impatto in virtù del grande pubblico che raggiungono.

198) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- a) Esperienza maturata nelle materie di competenza
- b) Capacità organizzative, di relazione e di coordinamento
- c) Ottima conoscenza e pratica della lingua francese e del francoprovenzale
- d) Elevato grado di autonomia nell'organizzazione e gestione delle iniziative.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO STRUTTURA ORGANIZZATIVA CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO

199) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- | |
|--|
| <p>a) organizza anche in collaborazione con altri enti, corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento per il personale del C.V.VV. F. (professionisti e volontari);</p> <p>b) svolge corsi di formazione inerenti le tematiche di sicurezza antincendio anche per le altre strutture dell'Amministrazione regionale e per altri enti pubblici e privati;</p> <p>c) collabora con le strutture dirigenziali competenti per la realizzazione e l'organizzazione della scuola regionale antincendi.</p> |
|--|

200) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- | |
|---|
| <p>a) Organizzazione delle Commissioni d'esame ed istruttorie per il rilascio degli attestati di verifica a seguito dei corsi di formazione e specializzazione per il personale del Corpo;</p> <p>b) Istruttorie per il rilascio degli attestati di idoneità per gli addetti antincendio ai sensi del D.lgs. 81/2008;</p> |
|---|

201) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

- | |
|--|
| <p>a) Possesso di laurea magistrale;</p> <p>b) Competenze ed esperienze in materia di formazione ed addestramento nei servizi antincendio e di soccorso;</p> <p>c) Competenza tecnica nel settore delle costruzioni e progettazione di strutture di formazione specialistica</p> |
|--|

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO STRUTTURA ORGANIZZATIVA CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO

202) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- | |
|--|
| <p>d) Programmazione dell'attività di Prevenzione Incendi e delle visite ispettive ai locali ed alle attività pubbliche e private soggette al controllo dei Vigili del fuoco;</p> <p>e) Informazione al pubblico di carattere tecnico amministrativo in materia di sicurezza e vigilanza antincendio e tenuta dei rapporti con lo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.);</p> <p>f) Accettazione istanze degli utenti e programmazione dei servizi di vigilanza e degli altri servizi tecnici previsti dalla legislazione vigente.</p> |
|--|

203) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

- | |
|---|
| <p>c) Istruttorie per il rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi;</p> <p>d) Istruttorie per la verifica delle S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività);</p> <p>e) Rapporti con lo S.U.A.P. ai fini del nulla osta, per gli aspetti antincendio, all'esercizio delle attività produttive.</p> |
|---|

204) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

- | |
|--|
| <p>d) Possesso di laurea magistrale;</p> <p>e) Competenze ed esperienza in materia di ingegneria della sicurezza antincendio (<i>fire engineering</i>);</p> <p>f) Competenza nelle norme tecniche di settore (<i>R.I.R., rischio industriale, analisi di rischio</i>).</p> |
|--|

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO STRUTTURA ORGANIZZATIVA CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO

205) COMPETENZE ATTRIBUITE:

- istruttoria e controllo delle spese correnti e d'investimento (predisposizione atti di gara e capitolati speciali di appalto, gestione delle procedure di gara e controllo sulla corretta esecuzione delle forniture) del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
- predisposizione, gestione e controllo dei procedimenti connessi all'attività di bilancio del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
- istruttoria, predisposizione atti e controllo sulla corretta esecuzione delle forniture e dei servizi connessi ai capitoli di bilanci di competenza del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
- istruttoria e controllo delle spese correnti e d'investimento (predisposizione atti di gara e capitolati speciali di appalto, gestione delle procedure di gara e controllo sulla corretta esecuzione delle forniture) del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
- supporto, coordinamento ed istruttoria atti inerenti:
 - o alla gestione del personale del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
 - o ai trasferimenti finanziati ai Comuni destinati al funzionamento dei distaccamenti;
- verifica corretta esecuzione contratti, convenzione e rapporti di consulenza attivi;
- supporto nella gestione amministrativa dei progetti europei seguiti dal Corpo.

206) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

La posizione cura la gestione nei processi di approvvigionamento.

207) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:

- g) Possesso di laurea in materie giuridiche o economiche;
- h) Conoscenza delle normative in materia di contratti e forniture ed esperienza operativa in tali settori;
- i) Conoscenza e pratica della normativa regionale in materia di contabilità e bilancio e procedure da questa discendenti.

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ISTITUZIONE SCOLASTICA DI BASE

208) COMPETENZE ATTRIBUITE:

<p>Procedure e atti di gestione complessi nell'ambito delle competenze in capo al responsabile amministrativo descritte nel Regolamento regionale 4 dicembre 2001, n. 3 contenente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", vista la legge regionale 19/2000.</p>
--

209) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

<p>Individuazione, contatti, collaborazione con soggetti fornitori di beni o servizi Contatti con alunni, docenti e revisori dei conti</p>
--

210) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

<p>Profilo di Capo dei servizi di segreteria, a tempo indeterminato e pieno, nell'ambito di una delle Istituzioni scolastiche di base della Regione</p>

FASCIA: A B C

PARTICOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ISTITUZIONE SCOLASTICA SECONDARIA SUPERIORE

211) COMPETENZE ATTRIBUITE:

Procedure e atti di gestione complessi nell'ambito delle competenze in capo al responsabile amministrativo descritte nel Regolamento regionale 4 dicembre 2001, n. 3 contenente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", vista la l.r. 19/2000.

Partecipazione alla gestione dei laboratori tecnici, artistici e officine

In occasione di esami di stato, di qualifica e di idoneità - integrativi: organizzazione e coordinamento della documentazione necessaria ai candidati (interni ed esterni), collaborazione con commissari, liquidazioni compensi dei componenti delle commissioni

Partecipazione all'organizzazione, alla gestione dei corsi di recupero e all'individuazione delle risorse interne o, in mancanza, di consulenti esterni, con relativa predisposizione della corretta tipologia contrattuale; cura della liquidazione dei compensi e degli oneri applicabili.

212) RILEVANZA VERSO L'ESTERNO:

Individuazione, contatti, collaborazione con soggetti fornitori di beni o servizi
Contatti con alunni, docenti e revisori dei conti

213) REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO:
--

Profilo di Capo dei servizi di segreteria, a tempo indeterminato e pieno, nell'ambito di una delle Istituzioni scolastiche secondarie superiori della Regione

FASCIA: A B C