

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Erik LAVEVAZ

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Stefania FANIZZI



---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

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

Aosta, lì \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE  
Stefania FANIZZI

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 9 dicembre 2020

In Aosta, il giorno nove (9) del mese di dicembre dell'anno duemilaventi con inizio alle ore quindici e trenta 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 Erik LAVEVAZ**

e gli Assessori

**Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente**

**Roberto BARMASSE**

**Luciano CAVERI**

**Jean-Pierre GUICHARDAZ**

**Carlo MARZI**

**Chiara MINELLI**

**Davide SAPINET**

Svolge le funzioni rogatorie il Segretario generale della Regione, Sig.a Stefania FANIZZI

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **1335** OGGETTO :

APPROVAZIONE DELLA REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE A DECORRERE DAL 1° GENNAIO 2021.

## LA GIUNTA REGIONALE

VISTE le deliberazioni del Consiglio regionale adottate nella seduta del 21 ottobre 2020 n. 12/XVI e n. 13/XVI con le quali sono stati eletti il Presidente della Regione e gli Assessori;

VISTA la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto Unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale);

RICHIAMATA la legge regionale 11 febbraio 2020, n. 1 (Legge di stabilità regionale per il triennio 2020/2022);

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

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

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", prot. n. 25305/UP sottoscritto il 9 novembre 2018;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 3420 del 26 novembre 2010 riguardante, tra l'altro, le linee di indirizzo in merito ai procedimenti di assegnazione dei posti;
- nn. 204 del 3 febbraio 2012 e 577 in data 19 marzo 2012, concernenti l'approvazione dei verbali di concertazione aventi a oggetto "Graduazione delle posizioni dirigenziali nel sistema organizzativo della Regione autonoma Valle d'Aosta";
- n. 630 del 23 marzo 2012 "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";
- nn. 994/2018, 1109/2018, 1224/2018, 1668/2018 e 294/2019, 1729/2019 e 231/2020 concernenti la definizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale;
- n. 1729/2019 con particolare riferimento al punto 13 del dispositivo, riguardante il rinvio a successivo atto organizzativo generale l'individuazione delle particolari posizioni organizzative;

RICHIAMATE le note del 3 dicembre 2020 della Commissione indipendente di valutazione e del Coordinatore del Dipartimento personale e organizzazione, rispettivamente

prot. n. 28557/UP e n. 28596/UP, concernenti la graduazione delle posizioni delle strutture dirigenziali di primo e secondo livello oggetto di revisione;

PRESO ATTO che le consultazioni con le organizzazioni sindacali sono avvenute in data 1° dicembre e 4 dicembre u.s., ai sensi dell'art. 8 del "TU dirigenza del 3.10.2011";

RITENUTO di procedere alla ridefinizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, da ultimo approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1729 del 6 dicembre 2019, con decorrenza dal 1° gennaio 2021, come da allegato B1) alla presente deliberazione;

RITENUTO opportuno evidenziare le strutture soppresse, le strutture di nuova istituzione, le strutture di nuova denominazione rientranti o non rientranti nell'articolo 20, comma 4, della l.r. 22/2010 o quelle che hanno modificato la dipendenza funzionale rispetto alla DGR 1729/2019:

<i>STRUTTURE SOPPRESSE</i>		
COD.	DENOMINAZIONE	DIPENDENZA FUNZIONALE
10.05.00	Audit interno	Segretario generale della Regione
41.04.00	Società partecipate, credito e previdenza integrativa	Dipartimento bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate
42.05.00	Attività artigianali e di tradizione	Dipartimento industria, artigianato ed energia
51.08.00	Politiche giovanili, progetti cofinanziati ed europei	Dipartimento sovrintendenza agli Studi
61.01.00	Edilizia residenziale	Dipartimento infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica
93.03.00	Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari	Dipartimento agricoltura

<i>STRUTTURE DI NUOVA ISTITUZIONE</i>		
COD.	DENOMINAZIONE	DIPENDENZA FUNZIONALE
36.04.00	Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	Dipartimento sviluppo economico ed energia
54.00.00	Dipartimento società e enti partecipati	-
54.01.00	Controllo delle società e degli enti partecipati	Dipartimento società e enti partecipati
63.05.00	Credito e previdenza	Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio

*STRUTTURE DI NUOVA DENOMINAZIONE NON RIENTRANTI NELL'ARTICOLO 20, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE 22/2010 in quanto hanno subito modificazioni marginali, ininfluenti a livello di graduazione*

COD. e DENOMINAZIONE da DGR 1729/2019	COD. e DENOMINAZIONE nuovi
23.07.00 – Sostenibilità e valutazione ambientale	81.02.00 – Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria
33.01.00 – Programmazione fondo sociale europeo	53.01.00 – Programmazione fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione
42.01.00 – Attività produttive e cooperazione	36.01.00 – Competitività del sistema economico e incentivi
42.02.00 – Risparmio energetico, sviluppo fonti rinnovabili e mobilità sostenibile	36.02.00 – Sviluppo energetico sostenibile
42.03.00 – Ricerca, innovazione, internazionalizzazione e qualità	36.03.00 – Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico
72.03.00 – Sanità ospedaliera e territoriale e gestione del personale sanitario	72.05.00 – Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario
73.02.00 – Servizi alla persona e alla famiglia	73.05.00 – Servizi alla persona, alla famiglia e politiche abitative
94.07.00 – Analisi scientifiche e progetti cofinanziati	94.13.00 – Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati

*STRUTTURE DI NUOVA DENOMINAZIONE RIENTRANTI NELL'ARTICOLO 20, COMMA 4, DELLA LEGGE REGIONALE 22/2010 in quanto vacanti o che hanno subito modifiche tali da comportare la modifica di graduazione*

COD. e DENOMINAZIONE da DGR 1729/2019	COD. e DENOMINAZIONE nuovi
23.4.00 – Biodiversità e aree naturali protette	81.03.00 – Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette
23.06.00 – Tutela qualità dell'aria e delle acque	81.01.00 – Tutela qualità delle acque
34.02.00 – Politiche della formazione, dell'occupazione e dell'inclusione sociale	34.06.00 – Politiche della formazione

34.03.00 – Servizi per il lavoro	34.05.00 – Politiche per l’inclusione lavorativa
35.00.00 – Dipartimento trasporti	82.00.00 – Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile
41.00.00 – Dipartimento bilancio, finanze, patrimonio e società partecipate	63.00.00 – Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio
42.00.00 – Dipartimento industria, artigianato ed energia	36.00.00 – Dipartimento sviluppo economico ed energia
61.00.00 – Dipartimento infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale pubblica	64.00.00 – Dipartimento infrastrutture e viabilità
72.04.00 – Programmazione socio-sanitaria	72.06.00 – Programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera
73.03.00 – Invalidità civile e tutele	73.06.00 – Invalidità civile, disabilità e tutele
93.05.00 – Consorzi di miglioramento fondiario e acque a uso irriguo	25.01.00 – Consorzi di miglioramento fondiario e produzioni vegetali
94.05.00 – Patrimonio archeologico	94.12.00 – Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali

<i>STRUTTURA ALLOCATA IN UN ASSESSORATO DIVERSO RISPETTO ALL'ORGANIGRAMMA DI CUI ALL'ALLEGATO B1) DELLA DGR 1729/2019</i>		
DENOMINAZIONE STRUTTURA	ATTRIBUZIONE da DGR 1729/2019	NUOVA ATTRIBUZIONE
Infrastrutture funiviarie	Assessorato affari europei, politiche del lavoro, inclusione sociale e trasporti – Dipartimento trasporti	Assessorato sviluppo economico, formazione e lavoro – Dipartimento sviluppo economico ed energia

RITENUTO, a modificazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1729/2019, di dare compimento alla ridefinizione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, secondo quanto rappresentato dagli allegati A) *Organigramma* e B) *Strutture organizzative*, della presente deliberazione, individuando:

per ogni struttura:

- la graduazione (all. B1);
- le funzioni, i requisiti oggettivi e i criteri di scelta (all. B1);
- la codifica (all. B1);

- i fattori di graduazione (pesatura) - (all. B3);

per le strutture oggetto di revisione (all. B2):

- la ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa;

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, come pervenuti dagli Assessori e dai dirigenti di primo livello interessati;

RITENUTO necessario, conseguentemente alle determinazioni assunte nel Piano triennale 2020/2022 del fabbisogno delle risorse umane, di cui alla DGR 1295/2020, assegnare i posti vacanti in fase di copertura delle Strutture soppresse o oggetto della presente revisione, al Dipartimento cui la S.O. è funzionalmente assegnata al 31 dicembre 2020 o alle Strutture di secondo livello di nuova istituzione, in cui sono confluite le competenze della struttura soppressa;

DATO ATTO della necessità di revocare, a far data dal 1° gennaio 2021, i 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
AVVOCATURA REGIONALE	JANS RICCARDO	n. 373 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO	QUATTROCCHIO ROBERTA	n. 1160 del 23/08/2019
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	RUBBO IGOR	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	SAVOYE FABRIZIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	VERTUI FLAVIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DE LA PIERRE CRISTINA	n. 1077 del 2/08/2019
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	FERRAZZIN PAOLO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	BIELER PETER	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE	MIGNACCO MARCO	n. 372 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	GLAREY SANDRO	n. 232 del 27/03/2020
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	ROCCO RAFFAELE	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	FEY MARINA	n. 745 del 31/05/2019
DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	PETTERLE NADIA	n. 232 del 27/03/2020
DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE	GARRONE EZIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI	FURFARO GABRIELLA	n. 554 del 1/07/2020
DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 232 del 27/03/2020
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	RICCARDI CARLA	n. 232 del 27/03/2020

DATO ATTO che gli incarichi dirigenziali di secondo livello sottoriportati, cessano a causa del collocamento a riposo d'ufficio degli interessati, in data 26 dicembre 2020 (ultimo giorno di incarico 25 dicembre 2020):

- incarico dirigenziale conferito al sig. Corrado Adamo, presso la S.O. "Produzioni vegetali, sistemi di qualità e servizi fitosanitari"
- incarico dirigenziale conferito alla sig.ra Josette Mathiou, presso la S.O. "Sistema bibliotecario e archivio storico regionale";

DATO ATTO che il sig. Gianluca Fea decade, a far data dal 1° gennaio 2021, dall'incarico dirigenziale di secondo livello disposto con DGR 1156/2018, conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, in considerazione della soppressione della S.O. "Edilizia residenziale";

DATO ATTO che il sig. Enzo Viérin decade, a far data dal 1° gennaio 2021, dall'incarico dirigenziale di secondo livello disposto con DGR 1274/2018, conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, in considerazione della soppressione della S.O. "Attività artigianali e di tradizione";

DATO ATTO della necessità di revocare, a far data dal 1° gennaio 2021, i seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'articolo 28 della l.r. 22/2010, in ragione della revisione delle funzioni assegnate alle relative strutture dirigenziali, con relativa modifica della graduazione, o della soppressione delle strutture stesse:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/DGR
AUDIT INTERNO (struttura soppressa)	CURTO FLAVIO ALESSANDRO	n. 418 del 29/03/2019
BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE	TUTINO SANTA	n. 418 del 29/03/2019
SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA (struttura soppressa)	MOMBELLI VALTER	n. 1103 del 6/09/2018
POLITICHE GIOVANILI, PROGETTI COFINANZIATI ED EUROPEI (struttura soppressa)	BONETTO FRANCO	n. 233 del 27/03/2020

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 che non hanno comportato una variazione della graduazione:

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
CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	RATTO SARA MARIA	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	CORIALE SALVATORE	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022

CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE	PERRI STEFANO	n. 1156 del 23/8/2019 scadenza 25/8/2022
INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE	MONTANI LAURA	n. 1215 del 6/9/2019 scadenza 8/9/2022
ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI	INVERNIZZI MARIA PIA	n. 1226 del 5/10/2018 scadenza 14/10/2021
SISTEMAZIONI MONTANE	PASQUALOTTO MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
FLORA E FAUNA	OREILLER PAOLO	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
SOSTENIBILITA' E VALUTAZIONE AMBIENTALE	BAGNOD PAOLO	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI, BONIFICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE	BIANCHETTI LUIGI PIETRO	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
AEROPORTO E FERROVIE	TREVISAN MARCO	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
MOTORIZZAZIONE CIVILE	DUCOURTIL ROBERTO	n. 1004 del 19/7/2019 scadenza 31/7/2022
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	ZOPPO GIULIANO	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
ATTIVITA' CULTURALI	DESAYMONET RAPHAËL ALEXANDRE	n. 1216 del 6/9/2019 scadenza 8/9/2022
ANALISI SCIENTIFICHE, CONSERVAZIONE E PROGETTI COFINANZIATI	APPOLONIA LORENZO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' ESPOSITIVE E PROMOZIONE IDENTITA' CULTURALE	JORIOZ DARIA	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
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
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
ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	MAGRO STEFANIA (fino al 15 gennaio 2021, ultimo giorno di incarico)	n. 35 del 15/01/2018 scadenza 15/01/2021 - confermata con DGR 994/2018
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
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
PERSONALE SCOLASTICO	GREGORI CLARISSA COSTANTINA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
POLITICHE EDUCATIVE	RICCARAND DANILO	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA	HUGONIN LUCIA	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI COFINANZIATI IN MATERIA DI ISTRUZIONE	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
IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA	RUFFIER MAURO	n. 621 del 10/5/2019 scadenza 31/5/2022
FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	ADDIEGO MONICA	n. 885 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021 - confermata con DGR 994/2018
ASSISTENZA TERRITORIALE, FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	PERRATONE CLAUDIO	n. 887 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021 - confermata con DGR 994/2018
SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E POLITICHE ABITATIVE	CHENAL NADIA	n. 1245 del 13/9/2019 scadenza 30/9/2022
ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI	ZUCCA GIOVANNI ANDREA	n. 269 del 10/4/2020 scadenza 9/4/2023
COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO E INCENTIVI	SPALLA ALESSANDRA	n. 1246 del 13/09/2019
SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE	BROCCOLATO MASSIMO	n. 1103 del 6/09/2018
RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	CLERMONT FABRIZIO	n. 1103 del 6/09/2018

ACCERTATO che i seguenti posti dirigenziali di secondo livello, in scadenza al 31 dicembre 2020, permangono in essere fino al 30 giugno 2021, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del disegno di legge n. 2/XVI, il cui iter legislativo è in corso di perfezionamento:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/DGR
SICUREZZA E LOGISTICA	BREDY MASSIMILIANO	n. 696 del 29/05/2017
PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	CHUC REMO	n. 1581 del 13/11/2017
STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 560 del 28/4/2017
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	ROTA ALESSANDRO	n. 1576 del 13/11/2017
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 871 del 26/06/2017

ACCERTATO che i posti dirigenziali disponibili, a far data dal 26 dicembre 2020 (S.O. Sistema bibliotecario e archivio storico regionale) e dal 1° gennaio 2021, risultano essere i seguenti:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
COORDINATORE	AVVOCATURA REGIONALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE
DIRIGENTE	S.O. SANZIONI AMMINISTRATIVE
DIRIGENTE	S.O. GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI
DIRIGENTE	S.O. AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE
DIRIGENTE	S.O. CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO E PRODUZIONI VEGETALI
DIRIGENTE	S.O. FORESTE E SENTIERISTICA
DIRIGENTE	S.O. TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE
DIRIGENTE	S.O. BIODIVERSITA', SOSTENIBILITA' E AREE NATURALI PROTETTE
DIRIGENTE	S.O. SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO REGIONALE
DIRIGENTE	S.O. PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E GESTIONE SITI CULTURALI
DIRIGENTE	S.O. PATRIMONIO ARCHEOLOGICO E RESTAURO BENI MONUMENTALI
DIRIGENTE	S.O. CREDITO E PREVIDENZA
DIRIGENTE	S.O. SISTEMI TECNOLOGICI (per scadenza incarico dirigenziale di Carlo VIGNA conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 1575/2017)
DIRIGENTE	S.O. VIABILITA' E OPERE STRADALI
DIRIGENTE	S.O. CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI
DIRIGENTE	S.O. CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI
DIRIGENTE	S.O. PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E ASSISTENZA OSPEDALIERA
DIRIGENTE	S.O. INVALIDITA' CIVILE, DISABILITA' E TUTELE
DIRIGENTE	S.O. ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO, INTERNAZIONALIZZAZIONE E ARTIGIANATO DI TRADIZIONE
DIRIGENTE	S.O. POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA
DIRIGENTE	S.O. POLITICHE DELLA FORMAZIONE

RITENUTO di disporre che il seguente posto dirigenziale di secondo livello sarà disponibile a decorrere dal 16 gennaio 2021, a causa del termine del conferimento dell'incarico dirigenziale alla sig.ra Stefania Magro, disposto con deliberazione della Giunta regionale n. 35 del 15 gennaio 2018:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DIRIGENTE	S.O. ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO

RITENUTO di stabilire che la pubblicità di tutti i posti dirigenziali disponibili venga effettuata contestualmente all'adozione del presente atto, 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 le eventuali dichiarazioni di interesse sui posti disponibili dovranno essere esplicitate entro le ore 12.00 del giorno 16 dicembre 2020;

RITENUTO, inoltre, preso atto delle osservazioni finali espresse dalla Commissione indipendente di valutazione nella nota prot. n. 28557/UP in data 3 dicembre 2020 relativamente alla necessità di rivedere l'intero sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali e rilevato che il parere, pur obbligatorio, non è vincolante ai fini della determinazione finale, di rivedere i punteggi assegnati al Dipartimento sanità e salute dell'Assessorato sanità, salute e politiche sociali, in considerazione del peso eccessivamente basso attribuitogli in sede istruttoria, atteso che detti punteggi non paiono coerenti con la strategicità delle politiche sanitarie in ambito regionale e, ancor più, con la loro rilevanza generale in questo momento di emergenza sanitaria. La necessità di aggiornare gli strumenti di pianificazione, anche per fronteggiare oggi e in futuro l'emergenza epidemiologica e i suoi impatti sul sistema sanitario, oltre che la complessità delle responsabilità organizzative e delle relazioni con i diversi soggetti coinvolti nella determinazione e nell'attuazione delle politiche sanitarie giustificano, infatti, l'elevazione del punteggio attribuito come segue: sub 1) responsabilità pianificatoria e programmatica da 20 a 25, sub 2) responsabilità giuridica e dirigenziale da 19 a 20, sub 3) responsabilità organizzativa da 10 a 15 e sub) 4 responsabilità di coordinamento da 15 a 20, per un totale del primo fattore da 64 a 80 e per un peso finale da 68 a 76, con conseguente graduazione del Dipartimento a struttura 1 A;

RITENUTO, infine necessario, in ragione della revisione *in itinere* del quadro normativo ed organizzativo di riferimento, di rinviare a successivo atto organizzativo generale l'individuazione delle nuove particolari posizioni organizzative attualmente previste e in scadenza al 31 dicembre 2020, con eventuale proroga al 30 giugno 2021, come indicato all'articolo 5, comma 3, del disegno di legge 2/XVI, il cui iter legislativo è in corso di perfezionamento;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 70 in data 14 febbraio 2020, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2020/2022 e delle connesse disposizioni applicative, come adeguato con DGR n. 231 in data 27 marzo 2020;

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, Erik Lavevaz;

ad unanimità di voti favorevoli,

## **DELIBERA**

1. di approvare la revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale, a decorrere dal 1° gennaio 2021, come risulta dai seguenti allegati alla presente deliberazione che ne formano parte integrante:

per ogni struttura:

- la graduazione (all. B1);
- le funzioni, i requisiti oggettivi e i criteri di scelta (all. B1);
- la codifica (all. B1);
- i fattori di graduazione (pesatura) - (all. B3);

per le strutture oggetto di revisione (all. B2):

- la ripartizione delle risorse umane da assegnare a ciascuna struttura organizzativa;
2. di stabilire che la nuova graduazione degli incarichi comporterà la conseguente applicazione delle nuove fasce di retribuzione;
  3. di assegnare, conseguentemente alle determinazioni assunte nel Piano triennale 2020/2022 del fabbisogno delle risorse umane, di cui alla DGR 1295/2020, i posti vacanti in fase di copertura delle Strutture soppresse o oggetto della presente revisione, al Dipartimento cui la S.O. è funzionalmente assegnata al 31 dicembre 2020 o alle Strutture di secondo livello di nuova istituzione, in cui sono confluite le competenze della struttura soppressa;
  4. di revocare, a far data dal 1° gennaio 2021, i seguenti incarichi dirigenziali di primo livello, visto l'articolo 21, commi 5 e 6, della l.r. 22/2010:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO /DGR
AVVOCATURA REGIONALE	JANS RICCARDO	n. 373 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO	QUATTROCCHIO ROBERTA	n. 1160 del 23/08/2019
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	RUBBO IGOR	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA	SAVOYE FABRIZIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE	VERTUI FLAVIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO AMBIENTE	FRANZOSO LUCA	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO TRASPORTI	POLLANO ANTONIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI	DE LA PIERRE CRISTINA	n. 1077 del 2/08/2019
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO	FERRAZZIN PAOLO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE, PATRIMONIO E SOCIETA' PARTECIPATE	BIELER PETER	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE	MIGNACCO MARCO	n. 372 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, VIABILITA' ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	GLAREY SANDRO	n. 232 del 27/03/2020
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO	ROCCO RAFFAELE	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	FEY MARINA	n. 745 del 31/05/2019
DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI	PETTERLE NADIA	n. 232 del 27/03/2020
DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE	GARRONE EZIO	n. 371 del 22/03/2019
DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI	FURFARO GABRIELLA	n. 554 del 1/07/2020
DIPARTIMENTO INDUSTRIA, ARTIGIANATO ED ENERGIA	CAPPELLARI TAMARA	n. 232 del 27/03/2020
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE	RICCARDI CARLA	n. 232 del 27/03/2020

5. di dare atto che il sig. Gianluca Fea decade, a far data dal 1° gennaio 2021, dall'incarico dirigenziale di secondo livello disposto con DGR 1156/2018, conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, in considerazione della soppressione della S.O. "Edilizia residenziale";
6. di dare atto che il sig. Enzo Viérin decade, a far data dal 1° gennaio 2021, dall'incarico dirigenziale di secondo livello disposto con DGR 1274/2018, conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, in considerazione della soppressione della S.O. "Attività artigianali e di tradizione";
7. di revocare, a far data dal 1° gennaio 2021, i seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, visto l'articolo 28 della l.r. 22/2010, in ragione della revisione delle funzioni assegnate alle relative strutture dirigenziali, con relativa modifica della graduazione, o della soppressione delle strutture stesse:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/ DGR
AUDIT INTERNO (struttura soppressa)	CURTO FLAVIO ALESSANDRO	n. 418 del 29/03/2019
BIODIVERSITA' E AREE NATURALI PROTETTE	TUTINO SANTA	n. 418 del 29/03/2019
SOCIETA' PARTECIPATE, CREDITO E PREVIDENZA INTEGRATIVA (struttura soppressa)	MOMBELLI VALTER	n. 1103 del 6/09/2018
POLITICHE GIOVANILI, PROGETTI COFINANZIATI ED EUROPEI (struttura soppressa)	BONETTO FRANCO	n. 233 del 27/03/2020

8. 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 che non hanno comportato una variazione della graduazione:

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
CENTRO FUNZIONALE REGIONALE	RATTO SARA MARIA	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE	CORIALE SALVATORE	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - VICECOMANDANTE	PERRI STEFANO	n. 1156 del 23/8/2019 scadenza 25/8/2022
INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLO-TERRITORIALE	MONTANI LAURA	n. 1215 del 6/9/2019 scadenza 8/9/2022
ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI	INVERNIZZI MARIA PIA	n. 1226 del 5/10/2018 scadenza 14/10/2021
SISTEMAZIONI MONTANE	PASQUALOTTO MASSIMO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
FLORA E FAUNA	OREILLER PAOLO	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
SOSTENIBILITA' E VALUTAZIONE AMBIENTALE	BAGNOD PAOLO	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023

ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI, BONIFICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE	BIANCHETTI LUIGI PIETRO	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
AEROPORTO E FERROVIE	TREVISAN MARCO	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
MOTORIZZAZIONE CIVILE	DUCOURTIL ROBERTO	n. 1004 del 19/7/2019 scadenza 31/7/2022
INFRASTRUTTURE FUNIVIARIE	ZOPPO GIULIANO	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
ATTIVITA' CULTURALI	DESAYMONET RAPHAËL ALEXANDRE	n. 1216 del 6/9/2019 scadenza 8/9/2022
ANALISI SCIENTIFICHE, CONSERVAZIONE E PROGETTI COFINANZIATI	APPOLONIA LORENZO	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
ATTIVITA' ESPOSITIVE E PROMOZIONE IDENTITA' CULTURALE	JORIOZ DARIA	n. 233 del 27/03/2020 scadenza 31/3/2023
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
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
ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO	MAGRO STEFANIA (fino al 15 gennaio 2021, ultimo giorno di incarico)	n. 35 del 15/01/2018 scadenza 15/01/2021 - confermata con DGR 994/2018
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
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
PERSONALE SCOLASTICO	GREGORI CLARISSA COSTANTINA	n. 1103 del 6/9/2018 scadenza 16/09/2021
POLITICHE EDUCATIVE	RICCARAND DANILO	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA	HUGONIN LUCIA	n. 418 del 29/03/2019 scadenza 31/03/2022
PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI COFINANZIATI IN MATERIA DI ISTRUZIONE	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
IGIENE E SANITA' PUBBLICA E VETERINARIA	RUFFIER MAURO	n. 621 del 10/5/2019 scadenza 31/5/2022
FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO SANITARIO, INVESTIMENTI E QUALITA' NEI SERVIZI SOCIO-SANITARI	ADDIEGO MONICA	n. 885 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021 - confermata con DGR 994/2018
ASSISTENZA TERRITORIALE, FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO	PERRATONE CLAUDIO	n. 887 del 16/07/2018 scadenza 31/07/2021 - confermata con DGR 994/2018
SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E POLITICHE ABITATIVE	CHENAL NADIA	n. 1245 del 13/9/2019 scadenza 30/9/2022
ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI	ZUCCA GIOVANNI ANDREA	n. 269 del 10/4/2020 scadenza 9/4/2023
COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO E INCENTIVI	SPALLA ALESSANDRA	n. 1246 del 13/09/2019
SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE	BROCCOLATO MASSIMO	n. 1103 del 6/09/2018
RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	CLERMONT FABRIZIO	n. 1103 del 6/09/2018

9. di dare atto che i seguenti incarichi dirigenziali di secondo livello, in scadenza al 31 dicembre 2020, permangono in essere fino al 30 giugno 2021, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del disegno di legge n. 2/XVI, il cui iter legislativo è in corso di perfezionamento:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRIGENTE INCARICATO	ATTO DI INCARICO/DGR
SICUREZZA E LOGISTICA	BREDY MASSIMILIANO	n. 696 del 29/05/2017
PROMOZIONE E PROGETTI EUROPEI PER LO SVILUPPO DEL SETTORE TURISTICO	CHUC REMO	n. 1581 del 13/11/2017
STAZIONE UNICA APPALTANTE E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	PAGANO FRANCO	n. 560 del 28/4/2017
POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE	ROTA ALESSANDRO	n. 1576 del 13/11/2017
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	TREVES CHANTAL	n. 871 del 26/06/2017

10. di rendere disponibili, a far data dal 26 dicembre 2020 (S.O. Sistema bibliotecario e archivio storico regionale) e dal 1° gennaio 2021, i seguenti posti dirigenziali:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
COORDINATORE	AVVOCATURA REGIONALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AGRICOLTURA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO AMBIENTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'
COORDINATORE	DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOVRINTENDENZA AGLI STUDI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI

COORDINATORE	DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI
COORDINATORE	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA
COORDINATORE	DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE
DIRIGENTE	S.O. SANZIONI AMMINISTRATIVE
DIRIGENTE	S.O. GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI
DIRIGENTE	S.O. AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE
DIRIGENTE	S.O. CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO E PRODUZIONI VEGETALI
DIRIGENTE	S.O. FORESTE E SENTIERISTICA
DIRIGENTE	S.O. TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE
DIRIGENTE	S.O. BIODIVERSITA', SOSTENIBILITA' E AREE NATURALI PROTETTE
DIRIGENTE	S.O. SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO REGIONALE
DIRIGENTE	S.O. PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E GESTIONE SITI CULTURALI
DIRIGENTE	S.O. PATRIMONIO ARCHEOLOGICO E RESTAURO BENI MONUMENTALI
DIRIGENTE	S.O. CREDITO E PREVIDENZA
DIRIGENTE	S.O. SISTEMI TECNOLOGICI (per scadenza incarico dirigenziale di Carlo VIGNA conferito con deliberazione della Giunta regionale n. 1575/2017)
DIRIGENTE	S.O. VIABILITA' E OPERE STRADALI
DIRIGENTE	S.O. CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI
DIRIGENTE	S.O. CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI
DIRIGENTE	S.O. PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E ASSISTENZA OSPEDALIERA
DIRIGENTE	S.O. INVALIDITA' CIVILE, DISABILITA' E TUTELE
DIRIGENTE	S.O. ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO, INTERNAZIONALIZZAZIONE E ARTIGIANATO DI TRADIZIONE
DIRIGENTE	S.O. POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA
DIRIGENTE	S.O. POLITICHE DELLA FORMAZIONE

11. di disporre che il seguente posto dirigenziale di secondo livello, sarà disponibile a decorrere dal 16 gennaio 2021, a causa del termine del conferimento dell'incarico dirigenziale alla sig.ra Stefania Magro, disposto con deliberazione della Giunta regionale n. 35 del 15 gennaio 2018:

INCARICO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
DIRIGENTE	S.O. ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO

12. di disporre che l'avvio della procedura di pubblicità di tutti i posti dirigenziali disponibili venga effettuata contestualmente all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 20, comma 4, della l.r. 22/2010, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale e mediante l'invio di informazione tramite posta elettronica a tutti i dirigenti appartenenti alla qualifica unica dirigenziale;
13. di stabilire che le eventuali dichiarazioni di interesse relativamente ai posti disponibili dovranno essere esplicitate entro le ore 12.00 del giorno 16 dicembre 2020;
14. di rinviare a successivo atto organizzativo generale l'individuazione delle nuove particolari posizioni organizzative attualmente previste e in scadenza al 31 dicembre 2020 con eventuale proroga al 30 giugno 2021, come indicato all'articolo 5, comma 3, del disegno di legge n. 2/XVI, il cui iter legislativo è in corso di perfezionamento;
15. di dare atto che la deliberazione di Giunta regionale n. 1729/2019 ha previsto l'onere relativo al contingente di personale con qualifica dirigenziale per un importo pari a € 12.095.937,13 (dodicimilioninovecentotrentasette/13) per l'anno 2020, mentre la spesa relativa al presente atto è pari a € 12.113.653,18

(dodicimilionicentotredicimilaseicocinquantatre/18) per l'anno 2021, comportando così un risparmio di spesa rispetto al precedente atto di riorganizzazione;

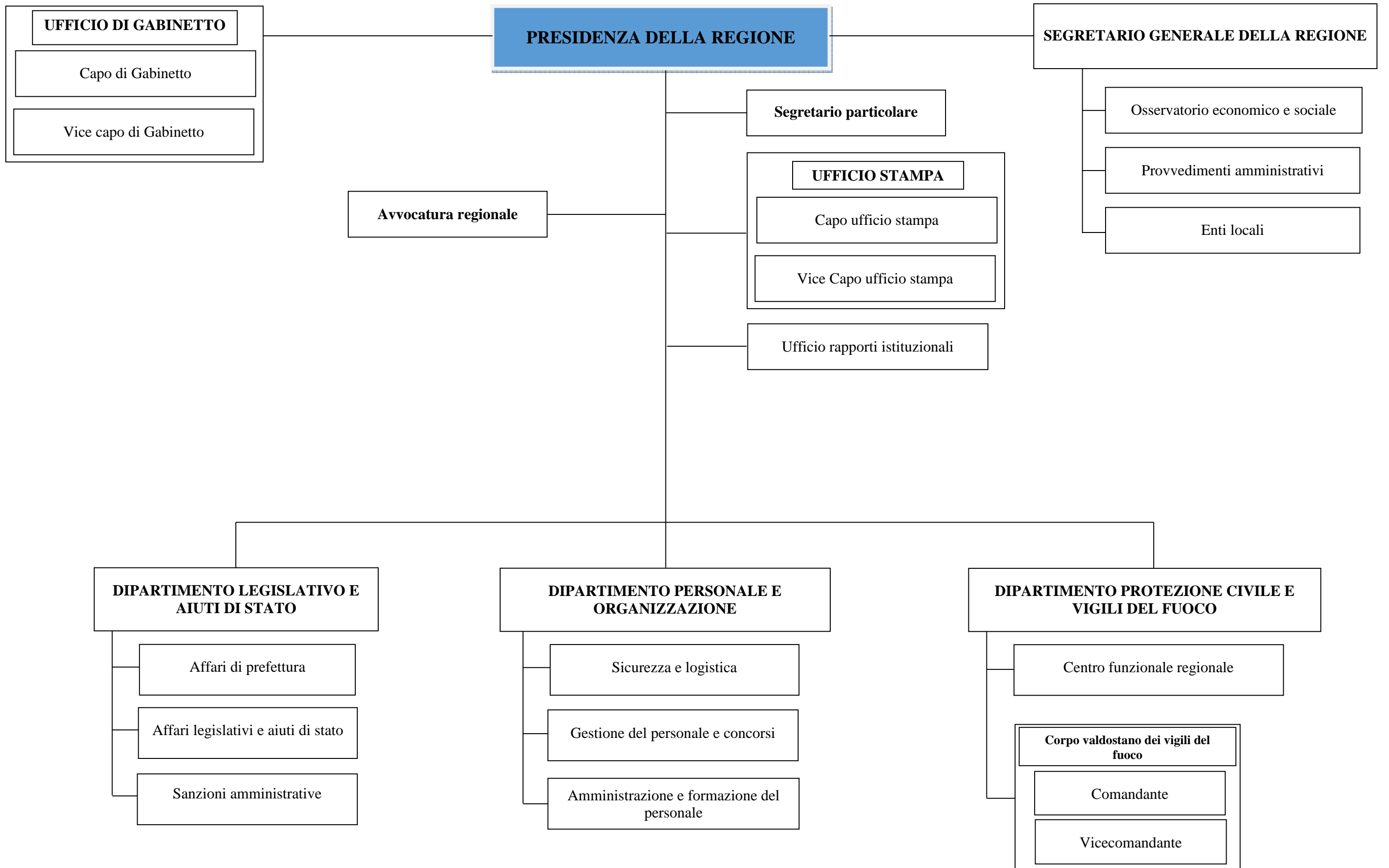
16. di approvare, pertanto, l'onere complessivo, relativo al contingente di personale con qualifica dirigenziale, per l'importo di € 12.113.653,18 (dodicimilionicentotredicimilaseicocinquantatre/18) per l'anno 2021, derivante dall'applicazione della presente deliberazione e di dare atto che il medesimo trova copertura sui capitoli relativi alle retribuzioni del personale regionale, agli oneri e all'IRAP sulle rispettive missioni/programmi sia del bilancio di finanziario gestionale 2020/2022 per l'anno 2021 che sul disegno di legge, in fase di approvazione del Consiglio regionale, per l'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023, relativo all'annualità 2021;
17. di rinviare a successive deliberazioni la prenotazione della spesa relativa alle strutture dirigenziali di nuova istituzione o che si renderanno vacanti al termine delle procedure di pubblicità, non appena la Giunta regionale definirà le modalità di copertura delle stesse;
18. di rinviare a successiva deliberazione la predisposizione delle eventuali necessarie variazioni di bilancio per allocare correttamente le risorse umane e finanziarie.

§

DGR N. 1335 DEL 9 DICEMBRE 2020

ALLEGATO A)

ORGANIGRAMMA



# ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI

Segretario particolare

## DIPARTIMENTO AGRICOLTURA

Consorzi di miglioramento fondiario e produzioni vegetali

Politiche regionali di sviluppo rurale

Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale

Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori

## DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE

Sistemazioni montane

Flora e fauna

Foreste e sentieristica

### Corpo forestale della Valle d'Aosta

Comandante

Vicecomandante

# ASSESSORATO AMBIENTE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

Segretario particolare

## DIPARTIMENTO AMBIENTE

Tutela qualità delle acque

Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria

Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette

Economia circolare, rifiuti, bonifiche e attività estrattive

## DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE

Aeroporto e ferrovie

Motorizzazione civile

# ASSESSORATO BENI CULTURALI, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Segretario particolare

## DIPARTIMENTO SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

Attività espositive e promozione identità culturale

Patrimonio paesaggistico e architettonico

Attività culturali

Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali

Sistema bibliotecario e archivio storico regionale

Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati

Patrimonio storico-artistico e gestione siti culturali

## DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Enti e professioni del turismo

Strutture ricettive e commercio

Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico

# ASSESSORATO FINANZE, INNOVAZIONE, OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO

Segretario particolare

## DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO

Programmazione e bilanci

Finanze e tributi

Gestione e regolarità contabile della spesa  
e contabilità economico-patrimoniale

Espropriazioni, valorizzazione del  
patrimonio e Casa da gioco

Credito e previdenza

## DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE

Sistemi tecnologici

## DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ

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 ISTRUZIONE, UNIVERSITA', POLITICHE GIOVANILI,  
AFFARI EUROPEI E PARTECIPATE**

Segretario particolare

**DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI**

Personale scolastico

Politiche educative

Programmazione edilizia e logistica scolastica

**DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E  
AFFARI EUROPEI**

Programmazione fondo sociale europeo e  
gestione progetti cofinanziati in materia  
di istruzione

Ufficio di rappresentanza a Bruxelles

Programmi per lo sviluppo regionale

Controllo progetti europei e statali

**DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI  
PARTECIPATI**

Controllo delle società e degli enti  
partecipati

# ASSESSORATO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI

Segretario particolare

## DIPARTIMENTO SANITÀ E SALUTE

Igiene e sanità pubblica e veterinaria

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

Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario

Programmazione socio-sanitaria e assistenza ospedaliera

## DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI

Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati

Servizi alla persona, alla famiglia e politiche abitative

Invalidità civile, disabilità e tutele

# ASSESSORATO SVILUPPO ECONOMICO, FORMAZIONE E LAVORO

Segretario particolare

## DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA

Competitività del sistema economico e incentivi

Sviluppo energetico sostenibile

Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico

Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione

Infrastrutture funiviarie

## DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

Politiche per l'inclusione lavorativa

Politiche della formazione

**CODIFICA, GRADUAZIONE, FUNZIONI, REQUISITI  
OGGETTIVI E CRITERI DI SCELTA DELLE STRUTTURE  
ORGANIZZATIVE**

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

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

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

#### **FUNZIONI**

1. sovrintende all'attività di supporto che l'Ufficio assicura al Presidente della Regione, in particolare:
  - nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie, con specifico riferimento all'ordine e 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>
<b>01.01.00</b>	<b>UFFICIO DI GABINETTO VICE CAPO DI GABINETTO</b>		

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

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

#### **FUNZIONI**

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

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

- Laurea magistrale in giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
- Possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco speciale di cui all'articolo 3, comma quarto, lettera b), del regio decreto-legge 27 novembre 1933, n. 1578 (Ordinamento delle professioni di avvocato e procuratore) e della l.r. 6/2011
- Capacità professionali: competenze specifiche nella gestione del contenzioso delle pubbliche amministrazioni con particolare riguardo al contenzioso civile, amministrativo e del lavoro pubblico

### **FUNZIONI**

1. svolge le attività e le funzioni attribuite dalla legge all'Avvocatura regionale, ivi inclusa la rappresentanza e la difesa degli interessi della Regione nei procedimenti di negoziazione assistita;
2. 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>
<b>00.04.00</b>	<b>UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. gestisce il seguito delle questioni dell'Amministrazione regionale nei confronti degli Organi istituzionali aventi sede a Roma, con particolare riferimento alle questioni di rilevanza per il Presidente e la Presidenza della Regione, principalmente nel quadro dell'attività istituzionale della Regione, delle Conferenze delle Regioni e delle Province Autonome, Stato-Regioni e Unificata;
2. segue l'evoluzione della legislazione statale, monitorando i processi di formazione degli atti normativi e provvedendo 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.

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

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

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

### **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 responsabile della prevenzione della corruzione per l'Amministrazione regionale, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
  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. presiede al protocollo e alla gestione dei flussi documentali (ai sensi del d.P.R. 445/2000 e del d.lgs. 82/2005), in raccordo con la Soprintendenza per i beni e le attività culturali per ciò che concerne le attività di archivio di deposito;
  5. sovrintende al procedimento delle nomine e delle designazioni di competenza della Giunta regionale;
  6. 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;
  7. svolge le funzioni di Responsabile della protezione dei dati (RPD), ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE 2016/679;
  8. 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;
  9. 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;
  10. gestisce l'ufficio grafico;
  11. 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;
  12. 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;
  13. effettua l'istruttoria di richiesta di Alto Patronato del Presidente della Repubblica e di patrocinio alla Presidenza del Consiglio dei Ministri o ai Ministeri;
  14. 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;

15. svolge attività di promozione e valorizzazione della lingua francese anche mediante la partecipazione della Regione in seno agli organismi della francofonia multilaterale;
16. coordina le iniziative regionali a favore degli emigrati valdostani all'estero;
17. gestisce l'Ufficio relazioni con il pubblico;
18. provvede alla concessione del salone delle manifestazioni di palazzo regionale e della saletta attigua;
19. è individuato, ai sensi del d.lgs. 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>
<b>10.01.00</b>	<b>OSSERVATORIO ECONOMICO E SOCIALE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

- Incarico fiduciario

### **FUNZIONI**

1. espleta, nell'ambito del Sistema statistico nazionale (SISTAN) i compiti di ufficio di statistica della Regione e quelli di ufficio di statistica della Prefettura e, in particolare:
  - a. tiene i rapporti con l'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) e 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;
7. fornisce supporto tecnico-metodologico alle strutture regionali, in particolare a supporto della programmazione delle politiche, della realizzazione di studi e analisi e delle progettazioni, elaborazione e realizzazione di sistemi di monitoraggio e attività di valutazione.

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

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

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

#### **FUNZIONI**

1. svolge l'attività di verbalizzazione delle sedute della Giunta regionale;
2. provvede al controllo formale preventivo delle proposte di deliberazione della Giunta regionale e dei provvedimenti dirigenziali;
3. procede alla registrazione per l'esecutività, alla pubblicazione e alla conservazione dei provvedimenti dirigenziali, alla pubblicazione 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:**

- 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>
<b>10.04.00</b>	<b>ENTI LOCALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. cura la predisposizione, l'aggiornamento e la revisione della legislazione regionale in materia di ordinamento degli Enti locali e di finanza e contabilità degli stessi, e dei conseguenti atti amministrativi;
2. svolge attività di monitoraggio periodico in merito all'applicazione della normativa regionale in materia di enti locali;
3. collabora con le altre Strutture regionali alla predisposizione delle norme di interesse degli enti locali e dei conseguenti atti attuativi;
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 enti locali nei casi previsti dalla normativa regionale;
6. funge da raccordo con la Presidenza della Regione nei confronti del CPEL per le questioni di rilievo generale;
7. 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);
8. provvede a iniziative di formazione per il personale e gli amministratori degli enti locali, anche in collaborazione con il CELVA;
9. cura l'istruttoria per gli atti in materia di toponomastica, di stemmi e gonfaloni e di confini dei comuni;
10. cura gli adempimenti connessi alla normativa regionale in materia di polizia locale;
11. fornisce il supporto tecnico ed organizzativo alla Conferenza regionale sulla legalità e la sicurezza;
12. esercita attività di vigilanza nei confronti dell'agenzia regionale per la gestione dei segretari degli enti locali;
13. 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;
14. supporta la commissione elettorale circondariale;
15. esercita la funzione ispettiva di vigilanza anagrafica su delegazione del Prefetto e istruisce i ricorsi anagrafici;
16. provvede alla verifica/vidimazione dei registri di stato civile su delega del Prefetto;
17. esercita la funzione di vigilanza in materia elettorale su designazione del Prefetto;
18. esercita le competenze prefettizie in materia di servizi demografici, ivi comprese le istanze di cambio nome e cognome;
19. gestisce l'accordo italo-svizzero sul frontalierato;
20. 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.

### **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>
<b>13.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

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

- Laurea magistrale in giurisprudenza
- Capacità professionali: competenze specifiche del settore istituzionale, del sistema giurisdizionale e delle problematiche legislative.

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i 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 accesso e di privacy;
  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. 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;
  7. 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;
  8. 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;
  9. svolge le funzioni di supervisione sugli atti di natura contrattuale anche fornendo indirizzi e predisponendo archetipi;
  10. svolge le funzioni dell'Ufficiale rogante.

### **CRITERI DI SCELTA:**

- esperienza professionale nell'ambito legislativo
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. esercita le funzioni prefettizie in materia di:
  - armi ed esplosivi
  - polizia amministrativa
  - immigrazione
  - cittadinanza
  - affari di culto
  - scioperi e procedure conciliative nei servizi pubblici essenziali
  - beni confiscati alla criminalità organizzata
  - controllo sugli organi e sugli atti degli enti locali
  - patente di servizio e qualifica di agente di pubblica sicurezza agli addetti alla polizia locale
  - varie residuali non espressamente attribuite ad altre strutture dell'Amministrazione regionale;
2. istruisce e valuta i ricorsi gerarchici verso gli atti del Questore e del Sindaco quale ufficiale di governo;
3. assicura le funzioni di contabilità erariale;
4. gestisce, per conto dello Stato, gli appalti, le procedure di affidamento in economia di lavori, servizi e forniture e l'accasermamento per le forze dell'ordine;
5. provvede alla legalizzazione di firme su atti e documenti da valere all'estero e su atti e documenti rilasciati da una rappresentanza diplomatica estera da valere nello Stato italiano;
6. supporta e monitora l'esercizio delle funzioni prefettizie attribuite ad altri settori dell'Amministrazione regionale;
7. cura i rapporti con le strutture del Ministero dell'Interno.

### **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>
<b>13.03.00</b>	<b>AFFARI LEGISLATIVI E AIUTI DI STATO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. fornisce collaborazione e consulenza giuridico-legislativa per la concezione e la redazione di atti normativi e coordina i lavori di predisposizione di atti normativi di iniziativa della Giunta regionale;
2. predispone la legge comunitaria regionale e coordina le strutture regionali nel monitorare la fase ascendente del diritto europeo;
3. fornisce pareri sull'interpretazione degli atti normativi regionali e statali;
4. osserva la produzione normativa regionale, con particolare riferimento a quella delle Regioni ad autonomia speciale e delle province autonome e verifica l'impatto della produzione normativa statale e comunitaria sull'ordinamento regionale, suggerendo eventuali interventi normativi;
5. monitora e segnala alle strutture competenti per materia l'evoluzione della giurisprudenza costituzionale nelle materie di interesse regionale;
6. attua, in ambito regionale, l'applicazione della disciplina europea in materia di aiuti di Stato, anche fornendo supporto tecnico alle strutture regionali;
7. valuta, su richiesta delle strutture regionali, le proposte di regimi e gli interventi regionali a sostegno dell'economia, in relazione alla disciplina in materia di aiuti di Stato, cura i rapporti con i servizi della Commissione europea e dello Stato relativi a comunicazioni, notifiche, monitoraggio degli aiuti e ad eventuali richieste in relazione a singoli casi;
8. cura la produzione del Bollettino Ufficiale della Regione e provvede alla tenuta dei decreti del Presidente della Regione e dell'albo notziario on line;
9. 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;
10. 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>
<b>13.04.00</b>	<b>SANZIONI AMMINISTRATIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in ambito giuridico
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito del sistema sanzionatorio amministrativo e della depenalizzazione degli illeciti

### **FUNZIONI**

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

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in giurisprudenza
- esperienza professionale nel settore delle sanzioni amministrative
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

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

- Laurea magistrale 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 gli organi di direzione politico-amministrativa nella programmazione e nella ripartizione del fabbisogno del personale e nelle procedure di definizione della struttura organizzativa e dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali e delle particolari posizioni organizzative;
  3. attua il procedimento di misurazione e di valutazione delle performance del personale e sulla trasparenza dell'azione organizzativa regionale in materia di personale, avvalendosi della Commissione indipendente di valutazione;
  4. svolge funzioni di supporto alla Commissione indipendente di valutazione della performance;
  5. sovrintende e cura i rapporti con il Consiglio regionale della Valle d'Aosta in materia di personale;
  6. gestisce i sistemi informativi del Dipartimento;
  7. assicura il funzionamento dei Comitati e delle Commissioni di comparto e delle Commissioni di ente in materia di personale.

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

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

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

- Laurea in ambito giuridico o tecnico
- Possesso dell'attestato di formazione per 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. sovrintende e organizza le funzioni di individuazione, di valorizzazione e di analisi di rischio di danni patrimoniali e non a carico della Regione (security management);
6. assicura il funzionamento del servizio sostitutivo mensa e la fornitura dei presidi sanitari;
7. gestisce il centro stampa;
8. gestisce il servizio di corrispondenza interna.

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

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

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

- Laurea in giurisprudenza
- Capacità professionali: competenze specifiche in materia di diritto del lavoro, normativa fiscale, sistemi previdenziali

### **FUNZIONI**

1. gestisce il 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:
  - a. certificazione unica dei redditi per il personale dipendente dalla Regione, anche con contratto di natura privatistica e per i titolari di redditi assimilati
  - b. dichiarazione dei redditi Mod. 770 dell'Amministrazione regionale
  - c. dichiarazione IRAP dell'Amministrazione regionale;
3. coordina l'attività relativa ai versamenti mensili effettuati tramite modello F24 EP, delle ritenute IRPEF, IRAP e INPS-gestione separata;
4. gestisce i trattamenti previdenziali e di fine rapporto;
5. gestisce e coordina le attività per l'elaborazione dei compensi per i redditi assimilati al lavoro dipendente con connessi adempimenti fiscali e previdenziali e fornisce consulenza in materia alle strutture dell'Amministrazione;
6. gestisce le procedure degli istituti di incentivazione del personale delle categorie previsti dal Fondo Unico Aziendale;
7. gestisce il Fondo regionale per i distacchi sindacali;
8. 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;
9. 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;
10. gestisce le procedure concorsuali dell'ente e quelle in convenzione con gli altri enti del comparto;
11. provvede all'accertamento della conoscenza delle lingue di competenza regionale.

### **CRITERI DI SCELTA:**

- 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>
<b>14.04.00</b>	<b>AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in ambito giuridico o economico
- Capacità professionali: competenze specifiche nella gestione delle risorse umane e dei processi di sviluppo organizzativo

### **FUNZIONI**

1. 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;
2. provvede alla redazione del Conto annuale della Regione;
3. predispone il Piano di formazione dell'Amministrazione regionale e ne gestisce le attività;
4. intrattiene i rapporti con soggetti esterni per le attività di tirocinio formativo nell'ambito delle strutture regionali;
5. garantisce l'attuazione della disciplina in materia di telelavoro e di lavoro agile;
6. verifica le situazioni di incompatibilità collegate con gli incarichi extra impiego e gestisce l'anagrafe delle prestazioni;
7. amministra il personale degli uffici del Giudice di Pace;
8. provvede alle attività volte al riconoscimento delle cause di servizio, incluso lo stato di vittima del dovere, nonché al riconoscimento dei relativi benefici ed indennizzi;
9. provvede all'istruttoria delle denunce di infortunio sul lavoro del personale dell'Amministrazione regionale e alle comunicazioni obbligatorie e ai provvedimenti conseguenti
10. supporta la gestione amministrativa delle pratiche relative al fondo integrativo sanitario regionale;
11. assicura il servizio di custodia per le strutture della Presidenza della Regione con sede a Palazzo regionale;
12. gestisce il centralino dell'Amministrazione regionale;
13. provvede all'acquisizione e gestione degli autoveicoli di rappresentanza;
14. gestisce le attività economiche comprensive dei servizi postali;
15. supporta nelle procedure di appalto le strutture del dipartimento;
16. 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;
17. provvede all'acquisto di pubblicazioni e periodici per tutta l'Amministrazione;
18. provvede all'acquisto del vestiario del personale regionale;
19. pianifica e acquista gli arredi per uffici per tutta l'Amministrazione regionale;
20. acquisisce, in accordo con l'Ufficio Stampa, 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;
21. acquisisce, in accordo con il Segretario generale della Regione, i beni e i servizi funzionali all'organizzazione di cerimonie e altre manifestazioni di competenza della Presidenza della Regione.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	-laurea in discipline economiche -comprovata esperienza professionale nell'amministrazione e nella formazione delle risorse umane -maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	---

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

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

- Incarico fiduciario

### **FUNZIONI**

1. svolge le seguenti funzioni di Capo della Protezione civile:
  - supporta il Presidente della Regione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie inerenti alla protezione civile supporta il Presidente della Regione, in raccordo con l'Ufficio di Gabinetto, nella cura e nel coordinamento delle attribuzioni prefettizie inerenti alla protezione civile, alla difesa civile, alla ricerca delle persone scomparse;
  - cura e coordina la pianificazione dell'emergenza di protezione civile e di difesa civile, nonché quella relativa al rischio industriale, ai trafori internazionali e alla ricerca delle persone scomparse;
  - programma e attua le attività di formazione e di addestramento e provvede alla divulgazione nel settore della protezione civile;
  - coordina le varie componenti della protezione civile nell'attuazione degli interventi di competenza secondo quanto previsto dalla pianificazione dell'emergenza;
  - cura i rapporti con le istituzioni europee, gli enti, gli organismi, le organizzazioni e le associazioni internazionali nel settore della protezione civile e gli adempimenti connessi alla cooperazione transfrontaliera e interregionale;
  - cura i rapporti con lo Stato e le Regioni nel quadro delle attività istituzionali di protezione civile;
  - coordina gli interventi economici a seguito di calamità ed emergenze;
  - coordina e gestisce le attività connesse alla Colonna mobile regionale;
  - gestisce la rete regionale di radiocomunicazioni;
  - gestisce e coordina le attività legate all'uso degli elicotteri;
  - coordina gli adempimenti connessi alla Centrale Unica di Soccorso;
  - coordina la Sala operativa regionale;
  - gestisce il volontariato della protezione civile;
  - cura i rapporti con il Soccorso Alpino Valdostano;
2. svolge le seguenti funzioni di Coordinatore del Dipartimento:
  - attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa;
  - cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento;
  - formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione;
  - garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento;
  - coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento;
  - pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento;
  - programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento;
  - sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale);
  - verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento;
  - è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate.

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

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

- Laurea in ambito tecnico 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:**

- 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>
<b>18.02.00</b>	<b>CORPO VALDOSTANO DEI VIGILI DEL FUOCO - COMANDANTE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. ha la diretta responsabilità dell'organizzazione e del funzionamento dei servizi antincendio affidati al personale del Corpo valdostano dei vigili del fuoco;
2. assicura, anche per gli aspetti connessi alla Difesa Civile, il servizio di soccorso tecnico urgente e di estinzione degli incendi su tutto il territorio regionale;
3. partecipa alle attività di pianificazione di protezione civile di competenza dei Vigili del fuoco;
4. assicura, nel rispetto delle norme nazionali ed internazionali, l'organizzazione e l'attuazione dei servizi antincendi aeroportuali;
5. 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;
6. 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;
7. presiede la Commissione tecnica regionale per la prevenzione degli incendi e partecipa, con facoltà di delega, alle altre Commissioni previste dalla normativa vigente;
8. 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;
9. 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;
10. partecipa, con la protezione civile, all'elaborazione della pianificazione di emergenza relativa al rischio industriale;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. è individuato, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali del Corpo Valdostano dei Vigili del Fuoco.

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

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

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. svolge le funzioni vicarie del Comandante, sostituendolo in caso di assenza o impedimento;
2. in accordo con le direttive generali del Comandante 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;
3. 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;
4. assicura il supporto alle attività del gruppo sportivo GODIOZ dei vigili del fuoco.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

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

#### **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, i laboratori e le officine meccaniche;
  6. gestisce il parco automezzi del dipartimento;
  7. provvede alla realizzazione degli interventi di costruzione e manutenzione degli immobili assegnati al Corpo forestale della Valle d'Aosta e 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:**

- 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
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

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

#### **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.

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

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

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

- Laurea in discipline forestali, agrarie o ambientali
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al settore ambientale naturale, alle sue risorse e alle problematiche relative alla gestione faunistica

### **FUNZIONI**

1. provvede alla trattazione degli affari relativi alla protezione, alla conservazione, al miglioramento e alla gestione della fauna selvatica e 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 nonché dei giardini alpini di proprietà 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 in accordo con la Struttura Biodiversità e aree naturali protette;
9. assicura gli adempimenti connessi all'attuazione del Decreto legislativo n. 230/2017 (specie esotiche invasive) per quanto attiene alle specie vegetali, ivi compreso il coordinamento del gruppo di lavoro permanente sulle specie vegetali esotiche; provvede inoltre alla realizzazione degli interventi di eradicazione o contenimento delle specie esotiche invasive;
10. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali della propria struttura

### **CRITERI DI SCELTA:**

- 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>
<b>24.03.00</b>	<b>FORESTE E SENTIERISTICA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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.

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

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

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

- Incarico fiduciario di Comandante del Corpo forestale della Valle d'Aosta – articolo 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 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>
<b>24.05.00</b>	<b>CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - VICECOMANDANTE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>25.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO AGRICOLTURA</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in scienze e tecnologie agrarie
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo

### **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 (Area VdA);
  2. coordina i rapporti tra Institut Agricole Régional e le strutture del Dipartimento agricoltura in merito alle attività di ricerca, sperimentazione e trasferimento delle conoscenze;
  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. promuove l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni tematiche di interesse agricolo in ambito regionale, nazionale e internazionale, anche in collaborazione con altri soggetti;
  7. gestisce gli aiuti a fondo perduto o in natura, sotto forma di servizi agevolati che non comportano pagamenti diretti ai beneficiari, per l'organizzazione e la partecipazione a concorsi, fiere, esposizioni e manifestazioni finalizzate a valorizzare e promuovere il settore agricolo e la cultura rurale;
  8. gestisce i finanziamenti ai sensi del Programma di Sviluppo Rurale inerenti al sostegno per attività di informazione e promozione svolte da associazioni di produttori nel mercato interno;
  9. promuove, coordina e realizza iniziative promozionali, campagne pubblicitarie e pubblicazioni finalizzate alla valorizzazione delle produzioni agricole e agroalimentari locali;
  10. gestisce il piano degli interventi in amministrazione diretta nell'ambito dei campi agricoli dimostrativi;
  11. gestisce e coordina lo Sportello Unico per l'agricoltura;
  12. costituisce referente statistico nell'ambito di SISTRAR-VDA;
  13. 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
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>25.01.00</b>	<b>CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO E PRODUZIONI VEGETALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. 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;
2. gestisce lo schedario vitivinicolo e si occupa dell'OCM vino;
3. 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;
4. si occupa degli aiuti relativi ai danni alle colture causati da eventi calamitosi o da avverse condizioni climatiche;
5. monitora lo sviluppo dell'agricoltura biologica e coordina la gestione della relativa banca dati SIB collegata a SIAN, gestisce il settore apicolo e la concessione di aiuti in base all'OCM api nonché la biodiversità agraria;
6. si occupa degli orti sociali, scolastici e urbani, nonché del Centro sperimentale agricolo di Saint-Marcel
7. svolge le funzioni istituzionali di competenza del Servizio Fitosanitario regionale, nonché dell'applicazione del Piano di Azione Nazionale (PAN) per la concessione del nuovo patentino fitosanitario;
8. gestisce i finanziamenti ai sensi del Programma di sviluppo rurale inerenti a:
  - a) servizi di consulenza e di assistenza alla gestione delle aziende e relative sotto misure;
  - b) regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari sotto misure;
9. 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;
10. 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);
11. gestisce le politiche in materia di consorzi di miglioramento fondiario provvedendo ai finanziamenti gestionali a favore degli stessi e delle consorterie;
12. 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;
13. 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;
14. promuove e gestisce gli interventi di riordino fondiario ai sensi delle leggi di settore;
15. 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;
16. partecipa alla programmazione dei fondi europei, nazionali e regionali a sostegno del settore dei miglioramenti fondiari e delle acque ad uso irriguo;
17. fornisce supporto cartografico trasversale a tutte le Strutture del Dipartimento al fine garantire un miglior utilizzo delle banche dati territoriali a servizio del settore agricolo.
18. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa

**CRITERI DI SCELTA:**

- 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>
<b>25.02.00</b>	<b>POLITICHE REGIONALI DI SVILUPPO RURALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Laurea in discipline agrarie

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo con particolare riferimento alla gestione dei fondi europei

### 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. promuove e gestisce iniziative di formazione, aggiornamento professionale e informazione nel settore agricolo;
11. gestisce i finanziamenti ai sensi del Programma di sviluppo rurale inerenti al trasferimento di conoscenza e azioni di informazione;
12. partecipa e promuove la redazione e gestione di progetti inerenti l'ambito di competenza;
13. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>25.03.00</b>	<b>INVESTIMENTI AZIENDALI E PIANIFICAZIONE AGRICOLA-TERRITORIALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

Laurea in discipline agrarie, forestali e architettura

Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo con particolare riferimento alla gestione degli aiuti alle imprese agricole e della pianificazione territoriale

### **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 multifunzionalità in agricoltura (agriturismo, agricoltura sociale, enoturismo, ecc.);
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 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. provvede all'applicazione delle normative in materia di rilascio dell'attestazione di imprenditore agricolo professionale;
10. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>25.04.00</b>	<b>ZOOTECNIA, PRODUZIONI LATTIERO-CASEARIE E LABORATORI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

- Laurea in discipline agrarie
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore agricolo con particolare riferimento al settore zootecnico e nella gestione di laboratori accreditati

#### **FUNZIONI**

1. programma e promuove le politiche a sostegno del settore zootecnico e provvede alle disposizioni in materia di allevamento e dei relativi prodotti e dei reflui zootecnici;
2. adotta, previo parere della struttura competente in materia di sanità veterinaria, i provvedimenti riguardanti la riproduzione animale, svolge azione di controllo nell'applicazione della normativa inerente alla riproduzione animale;
3. svolge azione di verifica e controllo sulla produzione del latte;
4. gestisce tecnicamente l'anagrafe del bestiame e degli alpeggi e ne cura l'interconnessione con la Banca Dati Nazionale (BDN);
5. vigila sulla tenuta dei registri e dei libri genealogici e sull'attuazione dei relativi controlli funzionali, affidati alle associazioni degli allevatori, ai sensi delle leggi vigenti;
6. gestisce l'assegnazione del carburante agricolo agevolato;
7. promuove il miglioramento dell'attività zootecnica regionale e del settore lattiero-caseario;
8. gestisce lo Sportello dei servizi zootecnici /UMA e supporta l'utenza nell'avvio delle procedure;
9. gestisce i laboratori del Dipartimento, con sistema di qualità accreditato, che effettuano analisi su matrici agroalimentari, quali latte, vino, foraggi, terreni, miele;
10. collabora con la Struttura di riferimento in materia di sistemi di qualità delle produzioni per la valorizzazione, il controllo e la vigilanza delle produzioni agroalimentari di qualità con particolare riferimento lattiero-caseario;
11. gestisce la struttura di proprietà regionale Arena-Foro boario Croix Noire;
12. provvede alla gestione degli addetti idraulico-forestali assegnati alla struttura organizzativa.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>34.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito 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 e di inclusione lavorativa, 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, dell'occupazione e dell'inclusione;
  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. gestisce, in collaborazione con l'Osservatorio economico e sociale e mediante apposita funzione, il monitoraggio e la valutazione dei dati del mercato del lavoro;
  5. cura la realizzazione degli interventi di sistema a supporto delle politiche del lavoro, svolgendo le opportune attività di concertazione con le parti sociali;
  6. coordina, avvalendosi delle strutture del Dipartimento, la predisposizione del Piano triennale di politiche del lavoro e ne monitora l'attuazione;
  7. programma e attua gli interventi di supporto all'autoimprenditorialità e alla creazione, sviluppo e crescita occupazionale delle imprese, in collaborazione con le strutture regionali competenti in materia di promozione del tessuto produttivo, di insediamenti produttivi, start-up, ecc;
  8. svolge le funzioni di Line Manager Eures;
  9. promuove l'attività in materia di mobilità geografica degli occupati e dei disoccupati;
  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 assegnato;
  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;
  13. cura le rilevazioni statistiche in materia di lavoro e di formazione ed effettua attività di analisi e valutazione dell'efficacia ed efficienza degli interventi di politica attiva;
  14. disciplina e gestisce l'accreditamento dei servizi al lavoro;
  15. cura e garantisce l'organizzazione e la gestione dei centri per l'impiego regionali e svolge tutte le funzioni di competenza regionale relative ai servizi per il lavoro previsti da norme nazionali e regionali;

16. promuove ed attua tutti gli strumenti di politica attiva del lavoro nei confronti degli utenti dei centri per l'impiego, garantendo il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) come previsti dalla normativa vigente;
17. gestisce il raccordo tra la domanda e l'offerta di lavoro, prioritariamente sul mercato locale, attraverso un apposito servizio rivolto alle imprese del territorio;
18. promuove il rafforzamento della rete dei servizi per l'impiego pubblici e privati assicurandone il coordinamento;
19. collabora alla predisposizione del PO FSE;
20. definisce e attua gli interventi di politica del lavoro previsti da PO FSE e dal Piano politiche del lavoro inerenti gli ambiti di competenza;
21. collabora alla definizione del sistema regionale di certificazione delle competenze, nelle sue diverse componenti, così come definite dai LEP di cui al D. Lgs. 13/2013 e successivi decreti attuativi;
22. assicura il funzionamento dell'Ufficio operativo di cui al D. Lgs. 81/2008 .

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in discipline economiche</li> <li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito delle politiche del lavoro e della formazione</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>34.05.00</b>	<b>POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. gestisce, coordina e assicura le funzioni del Centro per il diritto al lavoro dei disabili e degli svantaggiati previsto dall'articolo 27 della l.r. 7/2003 nel rispetto dei principi di cui alla L. 68/1999;
2. definisce gli strumenti di programmazione e gestione in materia di politiche per l'inclusione lavorativa, garantendo il raccordo con le altre politiche del lavoro e con le politiche sociali;
3. promuove e attua nei confronti degli utenti dei propri servizi, garantendo il rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) come previsti dalla normativa vigente, interventi di politica attiva del lavoro anche integrati con le politiche sociali, finanziati con fondi comunitari, statali o regionali dedicati;
4. collabora con la struttura competente in materia di servizi sociali per favorire la presa in carico integrata di soggetti in condizione di vulnerabilità nonché dei beneficiari di misure di sostegno al reddito;
5. collabora alla predisposizione del PO FSE e del Piano triennale di politica del lavoro;
6. definisce e attua gli interventi previsti dal Piano Politiche del Lavoro e dai Fondi europei in materia di inclusione lavorativa e pari opportunità;
7. progetta e definisce, anche in collaborazione con i portatori di interessi, gli interventi del disability manager;
8. programma gli interventi relativi ai lavori di utilità sociale e ne assicura l'attuazione nell'ambito del Piano triennale di politica del lavoro;
9. governa la regia di progetti di inclusione ad ampio spettro in collaborazione con gli attori del territorio (terzo settore, politiche sociali e portatori di interesse);
10. presiede i tavoli di coordinamento relativi alla cooperazione sociale, disabilità, lavori socialmente utili;
11. svolge ogni attività finalizzata all'inserimento/reinserimento lavorativo dei disabili e degli svantaggiati;
12. definisce e gestisce le politiche, le attività e gli interventi legati alle pari opportunità, alla conciliazione del tempo lavoro e di cura della famiglia, alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere;
13. cura i rapporti e supporta l'Ufficio della Consigliera di parità;
14. 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 socio-economiche
- esperienza documentata in ambito di servizi al lavoro, maturata in enti pubblici o privati

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>34.06.00</b>	<b>POLITICHE DELLA FORMAZIONE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### **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-nella redazione e attuazione di progetti cofinanziati

### **FUNZIONI**

1. definisce e cura, in stretta connessione con le politiche regionali per l'istruzione, i servizi e le politiche attive del lavoro e il partenariato socio-economico, la programmazione e l'attuazione del sistema regionale di formazione professionale – con esclusione delle iniziative rientranti nelle competenze di altre strutture regionali;
2. elabora e attua le azioni volte a sostenere l'evoluzione e la qualità del sistema della formazione professionale, con riferimento non esclusivo a standard formativi, crediti formativi, monitoraggio, formazione degli operatori, supporto alle sperimentazioni;
3. fornisce supporto tecnico alle strutture regionali nella definizione degli standard formativi e delle attività di formazione professionale, anche in attuazione di norme nazionali che subordinano l'esercizio delle attività alla acquisizione di requisiti professionali;
4. promuove, in stretto raccordo con le politiche dell'istruzione, lo sviluppo e il rafforzamento del sistema regionale di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), garantendo il monitoraggio delle iniziative, definendo le azioni di sistema tese a sostenerne la qualità e provvedendo alla programmazione dei percorsi da attivare nel canale della formazione professionale;
5. esercita le competenze demandate alla Regione in materia di apprendistato;
6. collabora con lo specifico ufficio del Dipartimento Politiche del Lavoro e della Formazione nell'effettuazione di rilevazioni statistiche in materia di formazione professionale e delle conseguenti analisi volte alla valutazione circa l'efficacia ed efficienza del sistema nonché nell'elaborazione di specifiche indagini finalizzate all'analisi dei fabbisogni professionali e formativi emergenti dal territorio;
7. cura la definizione, l'attuazione e il monitoraggio del sistema regionale di certificazione delle competenze, nelle sue diverse componenti, così come definite dai LEP di cui al D.Lgs. 13/2013 e successivi decreti attuativi;
8. fornisce supporto tecnico alle Strutture regionali nell'ambito dei procedimenti di riconoscimento delle qualificazioni in favore di cittadini comunitari, svolti dalle Strutture regionali competenti per materia;
9. collabora alla predisposizione del PO FSE e del Piano triennale di politiche del lavoro;
10. definisce e attua gli interventi previsti dal Piano Politiche del Lavoro e dai Fondi europei in materia di formazione;
11. gestisce il personale dipendente dell'ex direzione Agenzia regionale del lavoro assegnato alla struttura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato di natura privatistici.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>36.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea 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 sott'ordinate

1. svolge la funzione di raccordo con società partecipate o controllate;
2. cura la definizione degli indirizzi, della pianificazione e programmazione in materia energetica in coerenza con le normative nazionali e comunitarie, in particolare attraverso la predisposizione del Piano energetico ambientale regionale e lo sviluppo dei suoi aggiornamenti e monitoraggio;
3. cura l'aggiornamento e il monitoraggio della Smart Specialisation Strategy (S3) per gli aspetti di competenza e partecipa al coordinamento del relativo sistema di governance;
4. predispone i dati statistici, con riferimento regionale e nazionale, relativi alle attività produttive industriali e artigiane;
5. coordina le attività connesse al funzionamento del Patto per lo sviluppo;
6. collabora all'attuazione dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta (SUEL) e gestisce il trasferimento dei finanziamenti di competenza;
7. cura i rapporti con la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales e gestisce il trasferimento dei finanziamenti di competenza;
8. dà attuazione alla normativa regionale in materia di promozione degli investimenti in ambito industriale trasversale alle strutture del Dipartimento;
9. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in ingegneria</li> <li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>- esperienza professionale negli ambiti di competenza con particolare riferimento al sistema produttivo regionale e alla pianificazione energetica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>36.01.00</b>	<b>COMPETITIVITA' DEL SISTEMA ECONOMICO E INCENTIVI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore economico, produttivo regionale e cooperativistico 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 per il miglioramento delle prestazioni in termini di efficienza produttiva, innovazione e posizionamento competitivo
2. promuove il sostegno e l'incentivazione del movimento cooperativo e ne gestisce le agevolazioni finanziarie;
3. esercita l'attività di vigilanza, comprese le procedure concorsuali, nei confronti degli enti cooperativi
4. promuove lo start-up delle imprese;
5. promuove misure a sostegno dello sviluppo del settore dei liberi professionisti
6. promuove forme aggregative per l'esercizio in forma collettiva di attività strategiche per le imprese, di filiere produttive, di progetti integrati a livello territoriale, di reti di imprese;
7. promuove l'animazione territoriale di carattere economico, anche curando le relazioni con i soggetti aggregativi regionali e nazionali, finalizzate alla crescita della competitività del sistema produttivo;
8. cura i rapporti con le altre strutture regionali, con la Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales e con enti esterni e partecipa a gruppi di lavoro in materia di competitività delle imprese, accesso al credito e agevolazioni, per coordinare le misure dirette alle imprese dei diversi settori;
9. promuove gli interventi a favore dell'imprenditoria giovanile e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
10. promuove il sostegno agli investimenti effettuati dalle imprese industriali e artigiane finalizzati al miglioramento e alla salvaguardia ambientale e ne gestisce le agevolazioni finanziarie
11. promuove lo sviluppo della green economy e la transizione digitale delle imprese
12. promuove l'accesso al credito e al capitale di rischio
13. promuove l'accesso delle imprese a nuovi strumenti finanziari innovativi come finanza complementare, private equity, crowd founding e venture capital
14. provvede alla valutazione economico-finanziaria di progetti imprenditoriali
15. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale
16. gestisce la normativa regionale in materia di manifestazioni fieristiche
17. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3) e partecipa al sistema di governance.

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in discipline economiche
- esperienza professionale nel settore dell'incentivazione delle imprese e delle cooperative
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>36.02.00</b>	<b>SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in discipline tecniche o scientifiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore energetico, nello sviluppo delle fonti rinnovabili, nell'efficientamento energetico e nella gestione e controllo di progetti cofinanziati.

### FUNZIONI

1. programma e gestisce le attività finalizzate allo sviluppo del settore energetico e all'attuazione degli strumenti di pianificazione energetica e in particolare cura l'attuazione del PEAR;
2. programma, gestisce e monitora le iniziative volte all'uso razionale dell'energia, al risparmio e all'efficienza energetica, allo sviluppo delle fonti rinnovabili e alla diversificazione delle fonti di energia e ne gestisce le agevolazioni finanziarie;
3. definisce le azioni dirette a promuovere la creazione di filiere che integrino ricerca, sviluppo, produzione e installazione di tecnologie e prodotti per l'energia;
4. rilascia l'autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione dell'energia;
5. provvede alle attività di competenza regionale nell'ambito dei sistemi nazionali del gas naturale e della produzione di energia elettrica anche da fonte nucleare;
6. monitora l'andamento dell'obiettivo regionale stabilito dal "burden sharing" nazionale, predispone e propone strumenti a sostegno del raggiungimento dello stesso nonché della trasformazione di tale obiettivo in relazione al nuovo PNIEC;
7. programma e gestisce le attività previste per il perseguimento degli obiettivi fissati dalla normativa sul rendimento energetico nell'edilizia;
8. definisce gli obiettivi del Centro di osservazione e attività sull'energia (COA energia), coordina le attività e ne verifica la realizzazione;
9. programma e gestisce il sistema di controllo degli impianti termici e il relativo applicativo informatico CITVDA;
10. promuove l'educazione, la formazione e l'informazione in tema di sviluppo e sostenibilità energetica;
11. identifica l'Energy manager dell'Amministrazione regionale, ai sensi della l. 10/1991;
12. 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;
13. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3);
14. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nel settore delle energie rinnovabili e dell'efficienza energetica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>36.03.00</b>	<b>RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche o tecniche;
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito tecnico ed economico, nel settore produttivo regionale, nelle politiche di ricerca, sviluppo e innovazione e nella gestione e controllo di progetti cofinanziati.

#### **FUNZIONI**

1. promuove lo sviluppo, la valorizzazione e la disseminazione dei risultati del sistema della ricerca industriale e dello sviluppo sperimentale, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico, anche mediante la gestione di misure di finanziamento per progetti di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico di imprese singole o associate, interregionali e transnazionali;
2. promuove la realizzazione di attività di animazione tecnologica e favorisce l'interazione e la sinergia fra il sistema universitario e dei centri di eccellenza valdostani e le imprese;
3. promuove lo sviluppo di Accordi in materia di ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico, ne cura la gestione e il monitoraggio e mantiene i rapporti con i Cluster nazionali;
4. cura lo sviluppo del progetto CMP<sup>3</sup> VDA e la sua interazione con progetti della stessa area tecnologica a livello nazionale;
5. sviluppa iniziative di pre-commercial public-procurement;
6. cura lo sviluppo del progetto che ha come obiettivo la creazione di una Zona Franca della ricerca sul territorio regionale, anche sviluppando i rapporti con lo Stato e l'UE;
7. promuove lo sviluppo delle start up innovative mediante la gestione di misure di finanziamento;
8. promuove lo start up delle imprese anche attraverso il sostegno a incubatori e acceleratori d'impresa e ad azioni di scouting;
9. collabora con le altre strutture regionali competenti allo sviluppo della trasformazione digitale per l'innovazione e la ricerca;
10. promuove l'introduzione e l'implementazione di sistemi di gestione per la qualità, l'ambiente, la sicurezza e la responsabilità sociale nelle PMI e ne gestisce i finanziamenti;
11. esprime i pareri di competenza dell'Assessorato in materia di urbanistica e di attività estrattive;
12. gestisce le attività connesse all'assegnazione e alla distribuzione dei generi contingentati in esenzione fiscale;
13. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3) e partecipa al sistema di governance;
14. favorisce la presentazione di progetti a valere su risorse nazionali e comunitarie, nei settori di competenza, da parte di imprese del territorio;
15. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>36.04.00</b>	<b>ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO, INTERNAZIONALIZZAZIONE E ARTIGIANATO DI TRADIZIONE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche, tecniche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche in ambito economico, nella gestione e controllo di progetti cofinanziati, nel settore produttivo regionale e dell'artigianato di tradizione.

### **FUNZIONI**

1. promuove lo sviluppo di politiche per l'internazionalizzazione e l'export del sistema produttivo regionale;
2. promuove politiche per l'attrazione di investimenti e per sviluppare l'attrattività del territorio;
3. sviluppa azioni di marketing territoriale;
4. cura i rapporti con le altre strutture regionali, con la *Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales* con enti esterni e ne coordina le attività nell'ambito di gruppi di lavoro in materia di internazionalizzazione, attrazione investimenti e marketing territoriale;
5. sostiene progetti di valorizzazione del capitale umano, di crescita e rafforzamento delle competenze e di cooperazione scientifica e tecnologica, in collaborazione con il sistema economico, accademico e scientifico regionali e ne gestisce le relative misure;
6. promuove l'interazione e la sinergia fra il sistema dell'istruzione e formazione e le imprese, in collaborazione con le strutture regionali competenti;
7. cura i rapporti con le società partecipate che possiedono e gestiscono patrimonio produttivo industriale e artigianale e dà attuazione ai relativi adempimenti derivanti dalle norme di settore;
8. programma e gestisce le attività connesse all'artigianato di tradizione ai fini della sua tutela e valorizzazione
9. organizza la millenaria Fiera di Sant'Orso e le storiche manifestazioni estive di artigianato di tradizione;
10. cura i rapporti con le imprese artigiane e con enti e associazioni di categoria dell'artigianato tradizionale e artistico;
11. provvede al controllo di competenza sugli atti dell'IVAT e ne cura i rapporti;
12. provvede alla concessione di contributi in materia di produzioni artigianali tipiche e tradizionali, per lo sviluppo e il potenziamento delle attività artigianali ed economiche;
13. promuove le attività finalizzate al riconoscimento delle figure professionali dell'artigianato di tradizione;
14. promuove le attività per l'attuazione della *Smart Specialisation Strategy (S3)* e partecipa al sistema di governance;
15. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in discipline economiche</li> <li>- esperienza professionale nel settore economico produttivo regionale, dei progetti europei e dell'artigianato di tradizione</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>36.05.00</b>	<b>INFRASTRUTTURE FUNIVARIE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in ingegneria
- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei trasporti con particolare riferimento al settore degli impianti a fune

### FUNZIONI

1. svolge le funzioni di autorità di vigilanza per la sicurezza del trasporto funiviario, attraverso attività di controllo tecnico e funzionale di esame progetti, di collaudo, di consulenza per i concessionari di trasporto pubblico mediante impianti a fune;
2. cura il rilascio delle concessioni per gli impianti a fune;
3. rilascia l'abilitazione professionale per il personale addetto agli impianti a fune e ne cura la formazione attraverso l'aggiornamento delle dispense di studio e l'organizzazione di corsi periodici di formazione;
4. cura le istruttorie per la classificazione delle piste da sci di discesa e fondo e la tenuta del catasto delle piste di sci;
5. gestisce le istruttorie per la redazione delle cartografie delle aree dedicate all'eliski;
6. provvede alla redazione del Rapporto regionale impianti a fune consistente nella raccolta dei dati tecnici relativi ai comprensori sciistici ai fini della pianificazione degli investimenti e per la valutazione delle politiche di aiuto al settore;
7. provvede all'erogazione e alla liquidazione dei finanziamenti finalizzati all'adeguamento delle infrastrutture funiviarie, per lo sviluppo dello sci di fondo e di discesa;
8. gestisce i contributi relativi al servizio di soccorso sulle piste di discesa e di fondo;
9. segue, in collaborazione con Finaosta S.p.A., le attività per la riorganizzazione del settore funiviario e le attività previste dalla l.r. 20/2016 in ambito di pianificazione strategica;
10. gestisce direttamente l'attività della funivia regionale Buisson-Chamois e, tramite il Comune di Chamois, della teleferica (merci);
11. cura le attività inerenti la realizzazione e la gestione delle infrastrutture funiviarie di interesse regionale;
12. mantiene i rapporti nazionali e internazionali con le autorità di vigilanza nel settore funiviario;
13. collabora attivamente all'attività di normazione a livello nazionale e internazionale;
14. è membro dell'OITAF (Organizzazione internazionale trasporti a fune) ove partecipa alla redazione di raccomandazioni nell'ambito degli impianti a fune;
15. gestisce il contratto di servizio per la gestione della telecabina Aosta-Pila;
16. gestisce il contratto di servizio relativo alle corse di trasporto pubblico locale della telecabina Champoluc-Crest;
17. gestisce il contratto di servizio delle funivie del Monte Bianco;
18. gestisce il magazzino regionale delle attrezzature per manifestazioni e il relativo laboratorio;
19. promuove le attività per l'attuazione della Smart Specialisation Strategy (S3);
20. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

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

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

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

Laurea magistrale in discipline giuridiche, economiche o umanistiche

- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema scolastico ed educativo, 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 CCNLL relativamente al personale dirigente, tecnico e 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 le relazioni con l'Università della Valle d'Aosta, in collaborazione con la Presidenza della Regione;
19. 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;
20. cura gli aspetti relativi all'attuazione delle attività inerenti all'alternanza scuola/lavoro;
21. cura il raccordo tra le attività di istruzione e formazione professionale (IeFP).

**CRITERI DI SCELTA:**

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

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

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

- Laurea in discipline economiche o scientifiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore scolastico con particolare riferimento alla normativa che regola i rapporti di lavoro e 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>
<b>51.02.00</b>	<b>POLITICHE EDUCATIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. cura le convenzioni ed eroga i finanziamenti alle istituzioni paritarie e le attività connesse all'applicazione della parità scolastica e attua i relativi controlli; eroga i finanziamenti a fondazioni, convitti regionali, corsi per adulti, 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;
15. gestisce le politiche giovanili, anche con riferimento al servizio civile regionale e nazionale, coordinando gli interventi con le competenti strutture delle politiche sociali;
16. cura i rapporti con le competenti strutture della Soprintendenza ai beni culturali per quanto concerne le attività connesse all'istruzione e alle politiche giovanili;
17. cura le attività ed eroga i finanziamenti all'Università della Valle d'Aosta;
18. cura i rapporti con il Comune di Aosta per la Cittadella dei Giovani.

### **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>
<b>51.07.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE EDILIZIA E LOGISTICA SCOLASTICA</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

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

- 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>
<b>53.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

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

- Laurea in materie economiche, giuridiche o in scienze politiche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse al sistema economico regionale nel quadro dei rapporti tra Stato, Regioni, Enti locali e Unione europea e alla definizione, attuazione e valutazione di programmi a cofinanziamento europeo e statale

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate.
1. espleta – anche nell'ambito del Coordinamento delle Autorità di gestione e del Nucleo di valutazione dei programmi a finalità strutturale (NUVAL) e del Comitato per lo sviluppo locale – le funzioni di “Cabina di regia” della Politica regionale di sviluppo 2014/20 e 2021/27, con particolare riguardo alla:
    - 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 e dal Fondo sociale europeo Plus, dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e dal Fondo per lo sviluppo e la coesione, e da eventuali altre risorse di derivazione europea e statale in riferimento alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione, monitoraggio, controllo e valutazione;
  2. 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 di sviluppo sostenibile 2030, 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;
  3. provvede, quale Struttura di supporto al Responsabile tecnico PRA, 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, tramite il Centro Europe Direct Vallée d'Aoste, 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. 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.
  6. 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;
  7. assicura, nell'ambito dei compiti in capo al Responsabile unico dell'attuazione degli Accordi di programma quadro (RUA) per le aree interne, l'attuazione, a livello regionale, della Strategia nazionale, con particolare riguardo al coordinamento degli adempimenti di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi sui servizi essenziali (istruzione, sanità e mobilità);
  8. 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;
  9. 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;
  10. 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;
  11. provvede al controllo di primo livello sulle attività di controllo appaltate dall'Autorità di gestione del Programma 'Investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/20 (FSE).

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	-esperienza professionale nella gestione di progetti o finanziamenti europei -maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	--

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
53.01.00	<b>PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI COFINANZIATI IN MATERIA DI ISTRUZIONE</b>	2	A

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

- Laurea in ambito giuridico, economico o in scienze politiche.
- Capacità professionali:
  - o Competenze specifiche connesse alla progettazione, alla gestione e controllo di Programmi e Progetti a cofinanziamento europeo e statale;
  - o competenze specifiche connesse alle metodologie elaborazione, attuazione, valutazione e controllo di programmi a cofinanziamento europeo e statale.

#### FUNZIONI

1. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione (in collaborazione con il Centro Europe Direct Vallée d'Aoste), monitoraggio, coordinamento dei controlli 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 valutazioni 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, coordinamento dei controlli 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. 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.

#### CRITERI DI SCELTA:

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
53.02.00	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 presidono 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.
14. coadiuva ed 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 - cura i rapporti con enti, organismi di concertazione, organizzazioni internazionali ed interregionali in ordine alle politiche per le aree montane nonché cura i rapporti con le altre minoranze linguistiche.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
53.03.00	<b>PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE</b>	2	A

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

### FUNZIONI

1. supporta il coordinatore nell'espletamento delle proprie funzioni;
2. provvede, in qualità di Autorità di gestione, alle attività di programmazione, negoziazione, concertazione, gestione, comunicazione (in collaborazione con il Centro Europe Direct Vallée d'Aoste), 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 coordinamento nell'ambito della programmazione, del Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) per il periodo 2014/20, anche partecipando ai Comitati di sorveglianza dei Piani operativi nazionali 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.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>53.04.00</b>	<b>CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. espleta, secondo quanto prescritto dalla normativa europea e statale in materia, i controlli di primo livello delle operazioni afferenti ai Programmi (a titolarità della Regione o anche di altre Amministrazioni ma aventi Progetti interessanti la Valle d'Aosta) cofinanziati dal Fondo sociale europeo (FSE e FSE+) e/o dallo Stato per il periodo 2014/20 e 2021/27, oltre che dallo Stato per i servizi essenziali nelle c.d. 'aree interne', anche avvalendosi della collaborazione delle strutture regionali competenti per materia per le verifiche sulle realizzazioni e sui risultati, e predispone appositi verbali dei relativi esiti;
2. elabora, con riferimento ai Programmi di cui al punto 1., analisi sul sistema dei controlli e definisce modelli e metodologie di controllo e di campionamento;
3. gestisce, con riferimento ai Programmi di cui al punto 1., i procedimenti relativi ai rapporti con la Guardia di finanza, volti allo scambio di informazioni finalizzate alla lotta alle irregolarità e alle frodi;
4. gestisce, con riferimento ai Programmi di cui al punto 1., i procedimenti relativi all'elaborazione e alla trasmissione delle informazioni relative alle irregolarità e frodi, di cui alla normativa europea vigente in materia;
5. collabora, ove necessario, con le Autorità di gestione (o ad esse assimilabili, a livello regionale) dei Programmi di cui al punto 1., pur nell'ambito della propria piena indipendenza e responsabilità, per la definizione e l'eventuale aggiornamento dei relativi Sistemi di gestione e controllo (SIGECO), compresi i Manuali delle procedure e le Direttive regionali, e per la definizione e il controllo dell'attuazione delle procedure antifrode, al fine di prevenire e correggere eventuali irregolarità;
6. collabora, ove necessario, con le Autorità di gestione dei Programmi di cui al punto 1., nella loro interlocuzione con gli organismi deputati a effettuare attività di audit (Commissione europea, Ragioneria generale dello Stato - IGRUE, Autorità di audit e Autorità di certificazione, Guardia di finanza, Corte dei Conti nazionale ed europea);
7. collabora con le Autorità di gestione dei Programmi (a titolarità della Regione o anche di altre Amministrazioni ma aventi Progetti interessanti la Valle d'Aosta) cofinanziati dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR e FESR-CTE) e/o dallo Stato per il periodo 2014/20 e 2021/27 – nella prospettiva di espletare i controlli di primo livello delle operazioni afferenti ai detti Programmi (con il corrispondente venir meno delle medesime funzioni da parte di altre strutture regionali) - per i necessari adattamenti dei Sistemi di gestione e controllo (SIGECO), per il reperimento, la formazione e l'affiancamento del personale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	-esperienza professionale nella gestione o nel controllo di Programmi cofinanziati o nel controllo di Progetti cofinanziati; -esperienza in attività di auditing; -maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>54.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI</b>	<b>1</b>	<b>B</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e economico-gestionale

### **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. intrattiene i rapporti con le società partecipate direttamente e indirettamente dalla Regione e con gli enti partecipati, in raccordo con gli Amministratori e i Dipartimenti competenti per materia, assicurandone la coerenza strategica con i piani e i programmi di settore;
  2. collabora con il Segretario generale nell'ambito dei procedimenti nomina e di designazione negli organi delle società e degli enti partecipati;
  3. intrattiene i rapporti con i rappresentanti nominati dalla Regione negli organi delle società e degli enti partecipati, assicurandone gli adempimenti previsti dalla l.r. 11/1997;
  4. predispone la proposta di piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ex articolo 20, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175;
  5. propone alla Giunta regionale le linee di indirizzo per l'applicazione della l.r. 20/2016 recante "Disposizioni in materia di rafforzamento dei principi di trasparenza, contenimento dei costi e razionalizzazione della spesa nella gestione delle società partecipate dalla Regione";
  6. propone le linee generali per l'esercizio del controllo analogo nei confronti delle società partecipate *in-house*;
  7. coordina le iniziative regionali in materia di trasparenza e anti-corrruzione nei confronti delle società e degli enti partecipati, raccordandosi con il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
  8. propone alla Giunta regionale le linee di indirizzo per le società e per gli enti partecipati da inserire nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFER).

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-laurea magistrale in discipline economiche</li> <li>-esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>-esperienza professionale nell'ambito della finanza</li> <li>-maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>54.01.00</b>	<b>CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e economico-gestionale

### **FUNZIONI**

1. Mantiene l'inventario delle società e degli enti partecipati;
2. Provvede alla gestione finanziaria e tecnica delle partecipazioni regionali;
3. Esamina tecnicamente i progetti di bilancio e dei documenti strategici previsti dalla l.r. 20/2016 e predispone gli atti di competenza da parte dei socio;
4. Esamina tecnicamente i bilanci degli enti partecipati per la loro approvazione o la concessione di contributi;
5. Propone la definizione delle convenzioni per la gestione della Casa da gioco e ne cura l'attuazione, assicurando i rapporti con il gestore;
6. Intrattiene i rapporti con i delegati da parte dell'Amministrazione in preparazione delle assemblee societarie;
7. Predispone la reportistica periodica nei confronti della Corte dei Conti e lo Stato in materia di società e di enti partecipati;
8. Effettua la riconciliazione dei debiti e dei crediti di cui al d.lgs. 118/2019 tra l'Amministrazione regionale e le società e gli enti partecipati;
9. Collabora con la struttura in materia di contabilità economica e patrimoniale alla raccolta delle informazione per la predisposizione del bilancio consolidato;
10. Determina la consistenza del Fondo perdite società partecipate di cui all'art. 21 del d.lgs. 175/2016.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	-laurea magistrale in discipline economiche -esperienza professionale nell'ambito della finanza -maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale.
---------------------------	---

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

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

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

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. coordina e indirizza le attività tecnico-specialistiche per la razionale gestione delle risorse idriche e per lo studio, il monitoraggio e l'intervento strutturale e non strutturale finalizzati alla caratterizzazione del rischio idrogeologico, valanghivo e periglaciale e alla sua riduzione mediante azioni di previsione e di prevenzione;
  2. cura la gestione di processi intersettoriali all'interno del dipartimento e la programmazione e pianificazione delle azioni necessarie per la difesa del territorio dai rischi idrogeologici e la razionale gestione delle risorse idriche;
  3. coordina e indirizza lo sviluppo dei processi di centralizzazione delle procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture;
  4. cura le attività di vigilanza e di controllo del rispetto delle convenzioni disciplinanti rapporti Regione/CUC/Enti convenzionati e il coordinamento e la predisposizione, in collaborazione con le strutture regionali, del programma degli acquisti di beni e servizi dell'Amministrazione regionale previsto dal Codice degli appalti, nonché dell'elenco dei beni standardizzabili da trasmettere alla CUC;
  5. coordina e indirizza le attività tecnico-specialistiche relativamente alle tematiche della pianificazione territoriale e delle conseguenze dei cambiamenti climatici rispetto al territorio montano, alle risorse idriche e ai rischi naturali;
  6. provvede alla promozione e al sostegno di ricerche e progetti intersettoriali e multidisciplinari sulle tematiche della montagna, con riferimento all'uso del suolo, agli effetti dei cambiamenti climatici sul territorio e sulle risorse idriche, ai rischi naturali;
  7. coordina la gestione del Sistema informativo territoriale regionale per le tematiche relative alla pianificazione del territorio, all'utilizzo delle risorse idriche e alla difesa del territorio dai rischi idrogeologici;
  8. garantisce la predisposizione e la gestione dei programmi di intervento nel settore del servizio idrico integrato, in accordo con la competente struttura organizzativa del dipartimento territorio e ambiente, e provvede allo svolgimento delle procedure connesse all'applicazione della norma concernente il trasferimento delle funzioni in materia di catasto;
  9. cura i rapporti istituzionali con la Fondazione montagna sicura;
  10. cura l'istruttoria dei procedimenti relativi alla compatibilità degli interventi nelle aree di cui all'art. 34 della l.r. 11/1998, in quelle a diversa pericolosità che ricadano in ambiti inedificabili e nell'ambito dell'iter di approvazione dei Piani Regolatori Regionali in collaborazione con le strutture competenti per materia al fine dell'espressione di un unico parere intersettoriale da parte del Coordinatore e per l'approvazione delle cartografie degli ambiti inedificabili di competenza.

**CRITERI DI SCELTA:**

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

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. fornisce il supporto specialistico alle attività finalizzate alla caratterizzazione del rischio derivante da dissesti di versante e per la sua riduzione mediante azioni di previsione e di prevenzione;
2. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche necessarie per lo studio e il monitoraggio dei fenomeni franosi ai fini dell'attivazione delle azioni di riduzione del rischio necessarie e per la gestione delle reti di monitoraggio delle frane ai fini anche dell'attivazione delle misure di protezione civile;
3. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento strutturali e non strutturali per la riduzione dei rischi da frana e per la loro progettazione, esecuzione, direzione e collaudo;
4. fornisce il supporto tecnico specialistico nei procedimenti che richiedono valutazioni geologiche e nelle situazioni di emergenza e/o calamità naturale per dissesti di natura idrogeologica, anche curando le azioni di pronto intervento necessarie in particolare per i dissesti di versante;
5. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche finalizzate alla caratterizzazione del rischio sismico;
6. svolge tutte le attività tecnico-amministrative necessarie per la concessione dei contributi ai comuni previsti dalla normativa vigente per attività di prevenzione del rischio idrogeologico;
7. svolge tutte le attività amministrative necessarie per l'applicazione della normativa regionale in materia di delocalizzazione di immobili ed infrastrutture in aree a rischio idrogeologico e l'erogazione dei contributi da essa previsti;
8. collabora alla definizione e alla realizzazione dei programmi di intervento strutturale relativi alla difesa dai dissesti di versante;
9. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze territoriali;
10. propone la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione, curandone la successiva attuazione, per la diffusione dei dati relativi ai settori di competenza.

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

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. fornisce il supporto specialistico alle attività finalizzate alla caratterizzazione del rischio idraulico (inondazioni e colate di detrito) e per la sua riduzione mediante azioni di previsione e di prevenzione;
2. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento strutturali e non strutturali per la riduzione dei rischi dalle piene dei corsi d'acqua e delle colate di detrito, nonché degli interventi di tutela, salvaguardia e riqualificazione degli stessi, delle loro pertinenze e delle loro fasce fluviali e per la manutenzione delle opere di difesa sul reticolo idraulico principale e per la loro progettazione, esecuzione, direzione e collaudo;
3. svolge tutte le attività tecnico-amministrative relative ai procedimenti autorizzativi, di controllo e di vigilanza per la gestione e/o costruzione di dighe e sbarramenti;
4. svolge tutte le attività tecnico-amministrative relative alla gestione dei finanziamenti, alla progettazione, esecuzione, direzione e assistenza dei lavori e del collaudo delle opere acquedottistiche, igieniche e di depurazione delle acque reflue;
5. fornisce il supporto specialistico nei procedimenti relativi alle tematiche idrauliche (inondazioni, colate di detrito, dighe, sbarramenti) e nelle situazioni di emergenza e/o calamità naturale per dissesti di natura idrogeologica, anche curando le azioni di pronto intervento necessarie in particolare sul reticolo idraulico principale;
6. collabora alla definizione e alla realizzazione dei programmi di intervento strutturale relativi al servizio idrico integrato e alla difesa dalle inondazioni e dalle colate di detrito;
7. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze territoriali;
8. propone la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione, curandone la successiva attuazione, per la diffusione dei dati relativi ai settori di competenza.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>62.03.00</b>	<b>GESTIONE DEMANIO IDRICO</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

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

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

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. fornisce il supporto specialistico alle attività finalizzate alla caratterizzazione del rischio valanghivo e in ambiente glaciale e periglaciale e torrentizio e per la sua riduzione mediante azioni di previsione e prevenzione;
2. svolge tutte le attività tecnico-amministrative per la definizione delle esigenze di intervento strutturale e non strutturale per la riduzione dei rischi da valanghe e in ambito glaciale, periglaciale e torrentizio e per la loro progettazione, esecuzione, direzione e collaudo, compresa la manutenzione delle opere di difesa esistenti, anche in collaborazione con il dipartimento risorse naturali;
3. svolge, in collaborazione con la protezione civile, tutte le attività tecniche finalizzate alla gestione delle situazioni urgenti di rischio idrogeologico mediante gli interventi strutturali e non strutturali necessari al superamento della prima fase emergenziale, curando le azioni di pronto intervento necessarie e fornendo il supporto tecnico specialistico necessario;
4. assicura, nell'ambito del sistema di allertamento per rischio valanghivo, la redazione e l'emissione del bollettino valanghe, il monitoraggio in corso di evento secondo quanto definito dalle direttive in materia, nonché la realizzazione degli adempimenti, degli studi e dei prodotti necessari per elaborare la previsione degli effetti delle nevicate e la gestione tutte le attività tecnico-amministrative a supporto delle Commissioni locali valanghe;
5. fornisce il supporto specialistico nei procedimenti relativi alle tematiche della nivologia e delle valanghe;
6. gestisce le attività di pertinenza regionale nell'ambito dell'attività dell'Associazione interregionale AINEVA;
7. presiede la Cabina di Regia dei Ghiacciai Valdostani – CRGV – ai fini del coordinamento della attività di studio in ambito glaciale;
8. assicura la gestione dei dati di competenza nell'ambito del Sistema delle conoscenze territoriali;
9. propone e cura la realizzazione di specifiche iniziative di formazione e informazione per la diffusione dei dati relativi alla nivologia, al rischio valanghe e alla glaciologia.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

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

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

- Laurea in discipline tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche connesse alla gestione dei lavori pubblici ed alla programmazione dei lavori pubblici

### **FUNZIONI**

1. svolge tutte le attività tecnico-specialistiche di Stazione Unica Appaltante di cui alla legge regionale 19 dicembre 2014, n. 13 e gestisce le convenzioni con gli Enti appaltanti;
2. cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori e per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria,
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.

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

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

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

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

## **FUNZIONI**

1. organizza e garantisce l'applicazione delle norme regionali e nazionali in materia di urbanistica;
2. organizza e garantisce l'attuazione del Piano territoriale e paesistico regionale attraverso i piani regolatori comunali;
3. definisce gli indirizzi per l'attuazione della normativa urbanistica in regione da parte dei Comuni e svolge attività di supporto e di consulenza agli enti locali in materia di urbanistica e di applicazione del Piano territoriale e paesistico regionale;
4. garantisce il raccordo tra le strutture regionali e nazionali in materia e la gestione dei programmi nazionali e comunitari in materia urbanistica;
5. svolge attività di ricerca e di divulgazione delle informazioni in materia urbanistica;
6. provvede alla gestione delle procedure istruttorie previste dalla normativa urbanistica regionale finalizzate all'adozione degli atti di competenza della Giunta regionale;
7. organizza e gestisce le procedure di istruttoria per l'approvazione degli strumenti urbanistici comunali e loro varianti;
8. gestisce la procedura di istruttoria per l'approvazione delle deroghe urbanistiche;
9. predispone 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;
10. 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;
11. collabora con le strutture tecniche competenti per gli aspetti urbanistici nell'applicazione della normativa;
12. 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;
13. 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;
14. collabora con le altre strutture regionali competenti nella definizione di piani e programmi attinenti alla pianificazione territoriale;
15. partecipa per le materie attinenti la pianificazione territoriale e l'urbanistica a progetti europei e a tavoli di lavoro regionali e sovraregionali, con particolare riferimento ai temi della sostenibilità e del consumo di suolo.

## **CRITERI DI SCELTA:**

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>63.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e economico-gestionale in area pubblica

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. svolge le funzioni di ragioniere capo della Regione;
  2. svolge le funzioni di Autorità di audit per i programmi comunitari cofinanziati con i fondi FESR e FSE, ed effettua i controlli di secondo livello per i Programmi operativi di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia e Italia-Svizzera, attività per le quali riferisce direttamente al Presidente della Regione;
  3. sovrintende all'elaborazione del bilancio e del rendiconto della Regione ed esprime i pareri di copertura finanziaria, previsti dalla legge, sui disegni di legge, sulle proposte di legge e sugli emendamenti;
  4. monitora l'evoluzione degli aggregati finanziari, sia in termini di accertamenti e riscossioni sia in termini di impegni e pagamenti al fine di assicurare il rispetto dell'equilibrio di bilancio;
  5. raccoglie e valuta le richieste di acquisizione e di alienazione dei beni immobili.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>63.01.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E BILANCI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche
- Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e dei sistemi contabili del settore pubblico

#### **FUNZIONI**

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

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>63.02.00</b>	<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche
- Capacità professionali: competenze specifiche del settore economico e finanziario sia pubblico che privato

### **FUNZIONI**

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>63.03.00</b>	<b>GESTIONE E REGOLARITÀ CONTABILE DELLA SPESA E CONTABILITÀ' ECONOMICO-PATRIMONIALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore contabile, sia pubblico sia privatistico, e nei sistemi contabili della Regione

#### **FUNZIONI**

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

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

- 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>
<b>63.04.00</b>	<b>ESPROPRIAZIONI, VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E CASA DA GIOCO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. gestisce i procedimenti in materia di esproprio;
2. presidia la commissione regionale preposta alla determinazione delle indennità definitive di esproprio;
3. gestisce l'osservatorio regionale dei valori immobiliari (ORVI);
4. esercita le funzioni regionali in materia di usi civici e consorterie;
5. definisce e gestisce gli atti di concessione e di valorizzazione immobiliare (esclusi quelli relativi al demanio stradale e idrico), i contratti di affitto, locazione e comodato, di acquisizione, alienazione e permuta dei beni immobili nonché quelli per la costituzione e modifica di diritti reali;
6. provvede alla tenuta dell'inventario dei beni immobili e predispone gli atti per la loro classificazione e assegnazione, nonché predispone il conto del patrimonio quale parte del disegno di legge che approva il rendiconto generale, relativamente ai beni immobili;
7. predispone il piano delle dismissioni e della valorizzazione immobiliare;
8. redige i rapporti di stima aventi ad oggetto valori funzionali ai fini specifici dell'Amministrazione regionale;
9. gestisce le utenze, tributi immobiliari e condomini (pulizie, RSU, acqua potabile e depurazione, energia elettrica e oneri condominiali) controllando il rispetto dei livelli di servizio contrattualmente definiti, e rappresenta la Regione nelle assemblee condominiali e consortili;
10. dispone i controlli necessari sulle sale da gioco e sugli altri servizi e cura l'applicazione delle norme regolamentari sulla regolarità dello svolgimento dei giochi;
11. sovrintende alla contabilità ed alla verbalizzazione delle operazioni relative ai giochi e concorre nella decisione sui reclami avanzati dai giocatori;
12. partecipa alla definizione delle convenzioni per la gestione della Casa da gioco e ne cura l'attuazione.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito di strutture che comportano gestione di risorse umane, tecnologiche, finanziarie e patrimoniali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>63.05.00</b>	<b>CREDITO E PREVIDENZA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore economico, finanziario sia pubblico che privato e tributario e fiscale pubblico

### **FUNZIONI**

1. Coordina gli adempimenti tributari ai fini dell'imposta sul valore aggiunto I.V.A. e provvede alle relative dichiarazioni mensili e annuali, ed effettua le liquidazioni mensili dell'I.V.A. derivante dalla scissione dei pagamenti sia in ambito istituzionale, sia in ambito commerciale;
2. elabora le istanze di interpello per le materie di competenza e le inoltra alla Direzione regionale delle entrate per la Valle d'Aosta dell'Agenzia delle entrate;
3. provvede agli adempimenti contabili, fiscali e statistici in merito alle operazioni passive con l'estero in ambito istituzionale e in ambito commerciale;
4. determina mensilmente l'importo dell'Irpef trattenuta sui pagamenti dell'Amministrazione regionale nonché dell'imposta trattenuta sui contributi erogati alle imprese, ai fini del successivo versamento all'Erario a cura della struttura competente in materia di personale;
5. predispose le certificazioni uniche (da inoltrare all'Agenzia delle entrate e ai contribuenti) e collabora con il Dipartimento personale e organizzazione alla compilazione della dichiarazione fiscale (modello 770) per i compensi di cui al punto precedente;
6. fornisce consulenze alle strutture regionali in merito alle competenze di cui ai precedenti punti;
7. 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
  - del supporto alle strutture dell'amministrazione nella stesura degli atti riguardanti le provvidenze concedibili a valere sui fondi di rotazione
  - dell'utilizzo delle disponibilità presenti sul fondo della gestione speciale presente presso Finaosta
  - del coordinamento del sistema regionale di previdenza integrativa e complementare curando 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;
8. gestisce i rapporti con la Tesoreria regionale relativamente alle cauzioni di deposito in contanti e provvede alla loro registrazione sul bilancio regionale;
9. collabora con la struttura in materia di contabilità economico-patrimoniale alla raccolta delle informazioni per la predisposizione del bilancio consolidato;
10. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate alla concessione delle provvidenze in materia di edilizia privata;
11. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate alla concessione di:
  - 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.

### **CRITERI DI SCELTA:**

- 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>
<b>64.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i rapporti con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. svolge la funzione di referente dell'Amministrazione regionale nell'intervento di realizzazione del nuovo Polo universitario di Aosta;
  2. cura i rapporti e le forme di collaborazione tra l'Amministrazione regionale e l'Anas e le Società autostradali;
  3. 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;
  4. cura le procedure dei subappalti di lavori per le strutture del dipartimento;
  5. 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;
  6. provvede alla gestione amministrativa del personale operante presso l'Assessorato con contratto edile anche in occasione dei piani straordinari di assunzione;
  7. 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;
  8. 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;
  9. provvede alle attività amministrative e tecniche inerenti il finanziamento o la realizzazione di opere minori di pubblica utilità di competenza degli enti locali;
  10. gestisce le attività connesse all'aggiornamento dell'elenco prezzi regionale;
  11. gestisce le funzioni di ragioneria e contabilità per le strutture del Dipartimento;
  12. provvede alla gestione unitaria degli autoveicoli a servizio delle strutture dell'Assessorato;
  13. provvede al supporto per le procedure di acquisizione di beni e servizi mediante il mercato elettronico.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	-esperienza professionale nell'ambito della realizzazione di opere pubbliche -esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate -maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>64.01.00</b>	<b>EDILIZIA STRUTTURE SCOLASTICHE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

1. collabora con la struttura competente in materia di edilizia scolastica, nella fase di programmazione degli interventi di edilizia su immobili adibiti ad uso scolastico, in capo alla medesima, anche ai fini di valutarne l'attuabilità;
2. predispose il piano annuale e pluriennale degli interventi di edilizia su immobili di proprietà regionale o in uso alla Regione adibiti ad uso scolastico, sulla base delle esigenze e delle priorità concordate con la struttura competente in materia di edilizia scolastica, acquisendone i relativi capitoli di spesa a bilancio;
3. 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, università, politiche giovanili, affari europei e partecipate, nonché alla gestione dei connessi finanziamenti, curandone il monitoraggio;
4. programma ed esegue la manutenzione ordinaria degli stabili ad uso scolastico di proprietà regionale o in uso alla stessa;
5. gestisce direttamente o con l'ausilio di ditte esterne l'erogazione del calore per gli edifici scolastici;
6. è designato responsabile ai fini del certificato di prevenzione incendi delle centrali termiche al servizio degli edifici scolastici regionali.

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>64.02.00</b>	<b>EDILIZIA SEDI ISTITUZIONALI E SISMICA</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

1. collabora con le strutture competenti in materia di patrimonio e di logistica, con riferimento alle esigenze delle medesime, al fine di definire le priorità da assegnare nell'ambito della programmazione degli interventi di edilizia su stabili sedi di uffici;
2. 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.

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>64.03.00</b>	<b>EDILIZIA PATRIMONIO IMMOBILIARE E INFRASTRUTTURE SPORTIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

#### FUNZIONI

1. collabora con le strutture competenti in materia di patrimonio e di logistica, con riferimento alle esigenze delle medesime e delle strutture che utilizzano gli edifici, al fine di definire le priorità da assegnare nell'ambito della programmazione degli interventi di edilizia su immobili adibiti ad usi diversi (non uffici);
2. predisporre il piano annuale e pluriennale degli interventi di edilizia su immobili di proprietà regionale o in uso alla Regione adibiti ad usi diversi (non uffici), sulla base delle esigenze e delle priorità concordate con le strutture competenti in materia di patrimonio e logistica e le strutture che utilizzano detti immobili, acquisendone i relativi capitoli di spesa a bilancio;
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. relativamente alle infrastrutture ricreativo-sportive di interesse regionale, provvede alla programmazione di settore mediante inserimento delle iniziative nel Documento di Economia e Finanza Regionale;
9. dà attuazione alle iniziative della Regione relative alle infrastrutture ricreativo-sportive di interesse regionale, mediante l'inserimento negli strumenti di programmazione dei lavori pubblici e la relativa realizzazione, nonché mediante la gestione dei contributi previsti dalla vigente normativa per le infrastrutture medesime a favore degli Enti locali;
10. 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;
11. provvede agli adempimenti relativi alla gestione degli impianti sportivi di proprietà regionale.

#### CRITERI DI SCELTA:

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>64.04.00</b>	<b>VIABILITA' E OPERE STRADALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

#### **FUNZIONI**

1. 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 la predisposizione di rilievi topografici in ambito stradale anche a fini espropriativi.

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

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>65.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### **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:**

- 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>
<b>65.01.00</b>	<b>SISTEMI TECNOLOGICI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in ingegneria, scienze matematiche, fisiche o dell'informazione
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dell'architettura delle reti e dei sistemi, delle relative normative sulla privacy e sull'accessibilità e delle tecnologie multimediali e della gestione dei progetti

### **FUNZIONI**

1. pianifica, definisce le architetture e gli standard e monitora la progettazione e la realizzazione dei sistemi tecnologici e multimediali, tra cui postazioni di lavoro, data center, sistemi di fonia, di videosorveglianza e di controllo accessi delle proprietà regionali;
2. svolge funzioni di pianificazione, coordinamento e 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:**

- esperienza professionale nella gestione di sistemi tecnologici
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>72.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito 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;
  5. svolge le funzioni di controllo di competenza sui progetti europei attuati dalle strutture dell'Assessorato.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in giurisprudenza</li> <li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito del sistema sanitario regionale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. propone e sovrintende al Piano regionale per la prevenzione, monitorandone 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. svolge funzioni di supporto tecnico/sanitario nelle situazioni di emergenza epidemica;
5. cura i rapporti della Regione con l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta;
6. fornisce indirizzi e provvede al controllo della gestione del canile e gattile regionale;
7. provvede all'erogazione di indennizzi per l'abbattimento di animali dichiarati inguaribili a seguito di operazioni di bonifica sanitaria;
8. provvede alla acquisizione, alla verifica e alla trasmissione al Ministero competente dei dati sanitari dell'anagrafe regionale del bestiame.

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

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

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

- Laurea in discipline economiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei sistemi informativi, della programmazione amministrativa e finanziaria e delle tematiche relative alla qualità e ai sistemi di certificazione

### **FUNZIONI**

1. svolge funzioni di programmazione, finanziamento e controllo delle attività del Servizio sanitario regionale;
2. provvede agli adempimenti in materia di certificazione di bilanci e di armonizzazione dei sistemi contabili dell'Azienda sanitaria locale;
3. gestisce i flussi finanziari della mobilità interregionale e internazionale;
4. supporta, finanzia e controlla le procedure di ampliamento dell'ospedale regionale e gli altri interventi di edilizia sanitaria;
5. finanzia e controlla, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, gli interventi di edilizia sociale;
6. finanzia e controlla gli investimenti per lo sviluppo dei sistemi informativi sanitari e, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, di quelli sociali;
7. svolge attività di coordinamento e di supporto tecnico in materia di flussi informativi e di trasmissione dati;
8. provvede alle attività amministrative relative ad autorizzazione e accreditamento di strutture e attività per il controllo e lo sviluppo della qualità dei servizi sanitari e, in sinergia con il Dipartimento politiche sociali, di quelli sociali.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>72.05.00</b>	<b>ASSISTENZA TERRITORIALE, FORMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE SANITARIO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline economiche
- Capacità professionali: conoscenze relative al Sistema sanitario regionale e 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: assistenza sanitaria di base, territoriale, di continuità assistenziale, integrativa, specialistica ambulatoriale - compresa la procreazione medicalmente assistita -, liste di attesa, cure palliative e terapia del dolore, protesica, termale, cure domiciliari, dipendenze patologiche, salute mentale e medicina penitenziaria;
2. svolge funzioni di indirizzo e controllo delle attività relative a: lungodegenza post-acuzie e integrazione ospedale/territorio;
3. svolge funzioni di indirizzo e controllo sulla rete territoriale di soccorso;
4. provvede alle attività relative a assistenza e spesa farmaceutica, livelli essenziali di assistenza, prontuario terapeutico regionale;
5. svolge funzioni di indirizzo e controllo relativamente al personale del Servizio sanitario regionale e alla sua formazione e aggiornamento professionale;
6. gestisce le misure regionali volte a favorire la valorizzazione e il reperimento delle risorse professionali del SSR;
7. gestisce le attività di contrattazione di competenza regionale del personale convenzionato con l'Azienda USL;
8. provvede agli atti amministrativi relativi alla nomina e alla valutazione del Direttore generale dell'Azienda USL;
9. provvede all'istruttoria relativa al controllo dell'atto costitutivo aziendale;
10. provvede all'erogazione di contributi per iniziative in ambito sanitario e socio-sanitario.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale negli ambiti della assistenza territoriale e del personale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>72.06.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E ASSISTENZA OSPEDALIERA</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

- Laurea in discipline economiche o giuridiche
- Capacità professionali: conoscenze relative al Sistema sanitario regionale e in materia di programmazione gestionale e amministrativa.

#### **FUNZIONI**

1. svolge funzioni di raccolta e analisi di dati ai fini della programmazione socio-sanitaria e del relativo monitoraggio, valorizzando i flussi informativi relativi alla salute e all'assistenza sanitaria e, in collaborazione con il Dipartimento politiche sociali, quelli relativi all'ambito sociale, ivi compresi quelli relativi alla mobilità interregionale e internazionale;
2. 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;
3. contribuisce alla stesura dei documenti di programmazione regionale in materia di salute e benessere sociale e ne monitora l'attuazione, con particolare riferimento al piano regionale per la salute e il benessere sociale, al piano cronicità e al piano liste d'attesa;
4. partecipa alle attività di raccolta, di analisi e di valutazione dei dati epidemiologici, con gli enti regionali competenti in materia e fornisce supporto informativo alle altre strutture del dipartimento;
5. svolge funzioni di indirizzo e controllo delle attività relative a ricovero ordinario per acuti, day surgery e day hospital e riabilitazione, attività trasfusionale, percorso nascita, trapianti;
6. cura i rapporti con enti e fondazioni di ricerca in materia sanitaria;
7. provvede all'erogazione di contributi alle associazioni dei donatori di sangue;
8. cura le attività di comunicazione ed empowerment verso i cittadini e operatori per le tematiche inerenti l'appropriatezza, la qualità delle prestazioni, la promozione della salute.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea in discipline economiche</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito del sistema sanitario regionale</li> </ul>
---------------------------	---

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

- j) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa;
  - k) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento;
  - l) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione;
  - m) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento;
  - n) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - o) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento;
  - p) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento;
  - q) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale);
  - r) 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 autosufficienze;
  5. promuove azioni di sostegno e qualificazione del terzo settore e gestisce l'elenco e gli organismi previsti dalla normativa sul volontariato;
  6. cura gli adempimenti prefettizi relativi alle tossicodipendenze;
  7. svolge, in sinergia con il Dipartimento Sanità, funzioni interdipartimentali di supporto alla gestione contabile, amministrativa, dei sistemi informativi e dei flussi di dati;
  8. svolge, negli ambiti di competenza, le funzioni relative alla pianificazione e gestione dei progetti finanziati dall'Unione europea;
  9. coordina le attività relative alla definizione e all'attuazione della programmazione strategica di contrasto al disagio abitativo.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in servizio sociale, in psicologia o titolo post laurea in discipline psicologiche</li> <li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito delle politiche sociali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

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

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

- Laurea magistrale in discipline economiche, tecniche 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 la prima infanzia;
2. provvede agli adempimenti necessari alla gestione, mediante soggetti esterni, dei servizi esternalizzati socio-assistenziali e socio-educativi 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 funzioni regionali di controllo e finanziamento dell'Agenzia Pubblici servizi alla persona G.B. Festaz;
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, 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.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in discipline economiche, tecniche o giuridiche</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito delle politiche sociali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>73.05.00</b>	<b>SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E POLITICHE ABITATIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in discipline sociali, sociologiche, umanistiche e pedagogiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale

### **FUNZIONI**

1. cura la gestione e lo sviluppo delle politiche familiari, **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. promuove le reti sociali sul territorio, anche attraverso il sostegno dall'auto-organizzazione delle famiglie;
6. 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;
7. provvede all'organizzazione dei servizi relativi alla tutela dei minori;
8. cura le procedure relative all'adozione nazionale ed internazionale ed all'affidamento familiare dei minori;
9. provvede alla programmazione e attuazione delle politiche abitative;
10. programma, monitora e controlla gli interventi di edilizia residenziale pubblica ed esercita la vigilanza sull'attività dell'ARER e dei soggetti operanti nel settore;
11. 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;
12. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate alla concessione delle seguenti provvidenze e contributi:
  - contributi per le locazioni nel settore privato;
  - contributi a favore degli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale;
13. provvede alla programmazione e alla gestione delle procedure finalizzate all'assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale in discipline sociali, sociologiche, umanistiche e pedagogiche</li> <li>- esperienza professionale nell'ambito delle politiche sociali</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>73.06.00</b>	<b>INVALIDITÀ CIVILE, DISABILITÀ E TUTELE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

- Laurea magistrale in discipline sociali, psicologiche, sociologiche, umanistiche e pedagogiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito socio-assistenziale

### **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. 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;
6. cura la programmazione, la gestione e il supporto tecnico-amministrativo per l'attuazione delle politiche in favore delle persone con disabilità;
7. svolge attività istruttorie connesse all'adozione degli atti, anche normativi, in materia di disabilità;
8. provvede alla definizione dei requisiti per l'autorizzazione e l'accreditamento dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi per disabili 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;
9. gestisce le strutture regionali per persone disabili (Centri Educativi Assistenziali);
10. svolge le funzioni regionali di controllo e finanziamento della Fondazione Sistema Ollignan Onlus.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>81.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO AMBIENTE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore ambientale

### FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. cura i rapporti istituzionali con l'Agenzia regionale per la protezione dell'Ambiente (ARPA);
  2. provvede, anche con iniziative legislative, alla promozione ed al sostegno di ricerche e di progetti a favore dell'ambiente in un'ottica di sviluppo sostenibile, anche con riferimento ai cambiamenti climatici e alla tutela della biodiversità;
  3. svolge attività di coordinamento nel campo dell'informazione, formazione ed educazione ambientale;
  4. gestisce la raccolta, l'elaborazione e la diffusione dei dati sulla situazione ambientale e delle informazioni di interesse anche attraverso il ricorso alle agenzie, enti e fondazioni regionali;
  5. svolge le funzioni di Autorità ambientale per l'insieme dei Programmi e degli interventi a cofinanziamento europeo e statale interessanti la Valled'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;
  8. coordina la strategia regionale di contrasto ai cambiamenti climatici e per una Valle d'Aosta fossil fuel free 2040 e ne monitora la sua attuazione.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea in discipline tecniche</li> <li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li> <li>- esperienza in ambito ambientale</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>81.01.00</b>	<b>TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE</b>	<b>2</b>	<b>B</b>

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

- Laurea in architettura, ingegneria, o discipline ambientali
- Capacità professionali: competenze nel settore della gestione della qualità e delle acque
- Competenze specifiche nel settore della pianificazione

### **FUNZIONI**

1. Coordina e garantisce la predisposizione e l'applicazione della normativa e della pianificazione in materia di tutela delle acque, provvedendo agli adeguamenti e agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie;
2. provvede alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza regionale e provinciale in materia di scarichi;
3. partecipa, in raccordo con le strutture interessate, ai procedimenti gestiti dallo Sportello unico degli enti locali (SUEL) relativi alle istruttorie di procedimenti autorizzativi relativi alla autorizzazioni allo scarico dei reflui rilasciate mediante autorizzazione unica ambientale;
4. partecipa alla definizione dei fabbisogni e cura l'attività istruttoria dei progetti di interesse locale relativi alla realizzazione e all'esercizio di impianti in materia di tutela delle acque dall'inquinamento e provvede al rilascio delle relative autorizzazioni;
5. garantisce il coordinamento delle attività di monitoraggio dello stato di qualità delle acque avvalendosi delle altre strutture regionali competenti in materia e dell'ARPA;
6. svolge le funzioni di indirizzo e coordinamento generale del Servizio Idrico Integrato d'intesa con il Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio;
7. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo dell'informazione, formazione ed educazione ambientale;
8. collabora con il Coordinatore nella definizione delle strategie regionali che coinvolgono le materie di competenza.

### **CRITERI DI SCELTA:**

- laurea magistrale in materie scientifiche o tecniche
- esperienza professionale nel settore
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
81.02.00	VALUTAZIONI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E QUALITÀ DELL'ARIA	2	B

### 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, di pianificazione e della tutela della qualità dell'aria.

### FUNZIONI

1. Predisporre e applica la normativa in campo ambientale nel settore delle emissioni in atmosfera di agenti inquinanti, provvedendo agli adeguamenti e agli approfondimenti richiesti dall'evoluzione delle normative nazionali e comunitarie;
2. garantisce il coordinamento delle attività previste dal piano sulla qualità dell'aria e la realizzazione tecnico-amministrativa di azioni specifiche;
3. partecipa, in raccordo con le strutture interessate, ai procedimenti gestiti dallo Sportello unico degli enti locali (SUEL) relativi alle istruttorie di procedimenti autorizzativi relativi alla autorizzazioni di emissioni in aria rilasciate mediante autorizzazione unica ambientale;
4. provvede alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza regionale e provinciale relativi alle emissioni in aria;
5. organizza e gestisce le procedure e le attività tecniche e amministrative in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA) e collabora con gli Enti di controllo alla verifica della conformità dei progetti sottoposti a VIA alle prescrizioni imposte segnalando eventuali difformità;
6. organizza e gestisce le procedure e le attività tecniche e amministrative in materia di valutazione ambientale strategica (VAS) garantendo un'adeguata concertazione e supporto alle strutture e agli Enti in fase di redazione delle relazioni di VAS;
7. funge da rappresentante regionale nei confronti del competente Ministero in seno alle procedure di VIA e VAS a livello statale;
8. assicura lo svolgimento dell'istruttoria, dell'approvazione dei progetti, di rilascio delle autorizzazioni relative alle attività assoggettate all'autorizzazione integrata ambientale (AIA) e assicura, in accordo con ARPA Valle d'Aosta e con il Corpo forestale valdostano, l'effettuazione dei previsti controlli sulle attività industriali soggette ad AIA e attua le misure di legge previste in caso di inadempienze;
9. collabora con la Protezione Civile e il Corpo valdostano dei vigili del fuoco per l'attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali relativamente alle aziende a rischi 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;
10. cura e gestisce le attività tecniche e amministrative previste dalla normativa in materia di inquinamento acustico;
11. cura e gestisce le attività tecniche e amministrative previste dalla normativa in materia di inquinamento elettromagnetico;
12. autorizza le infrastrutture lineari di trasporto energetico di competenza regionale;
13. collabora con le altre strutture del Dipartimento all'analisi, alla pianificazione, alla programmazione e alla valutazione della normativa in campo ambientale;
14. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo della informazione, formazione, ed educazione ambientale;
15. cura i rapporti istituzionali con la Fondation Grand Paradis;
16. cura l'iniziativa Trekking Nature;
17. collabora con il Coordinatore nella definizione delle strategie regionali che coinvolgono le materie di competenza.

### CRITERI DI SCELTA:

- laurea magistrale in materie scientifiche o tecniche
- esperienza professionale nel settore della valutazione ambientale e della qualità dell'aria
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
81.03.00	<b>BIODIVERSITA', SOSTENIBILITA' E AREE NATURALI PROTETTE</b>	2	A

### 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), la procedura di valutazione di incidenza e l'aggiornamento delle informazioni tecniche dei siti oggetto di tutela;
2. predisporre e attua la normativa regionale in materia di biodiversità, aree naturali protette, tutela della flora alpina (l.r. 45/2009) e giardini botanici alpini in coerenza con la normativa nazionale e comunitaria;
3. promuove la ricerca scientifica in campo naturalistico, biologico ed ecosistemico e provvede alla pianificazione, istituzione e finanziamento del sistema delle aree naturali protette regionali;
4. assicura le attività di tutela, gestione, recupero del patrimonio naturale tutelato: aree naturali protette regionali, siti Natura 2000, giardini botanici alpini;
5. 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;
6. 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 in qualità di controllore di primo livello;
7. 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;
8. programma, progetta, attua e controlla gli interventi di valorizzazione delle aree naturali protette e del patrimonio naturale regionale;
9. progetta, attua, monitora e controlla i progetti cofinanziati con fondi europei e/o statali di propria competenza;
10. gestisce la sede operativa del Museo regionale di Scienze naturali Efisio Noussan, a La Salle, 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, conservazione e valorizzazione dei reperti e delle collezioni riferite alla storia naturale, all'ambiente naturale valdostano e alle sue tradizioni;
11. assicura gli adempimenti per la gestione della nuova sede espositiva del Museo regionale di Scienze naturali Efisio Noussan, presso il Castello di Saint-Pierre attraverso:
  - a) 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;
  - b) la definizione delle modalità operative per l'apertura e la fruizione della sede espositiva;
12. provvede alla gestione del Museo della fauna alpina Beck-Peccoz;
13. assicura l'attuazione della Strategia nazionale della biodiversità attraverso l'Osservatorio regionale della biodiversità, attua iniziative di informazione ed educazione ambientale, promuove il turismo naturalistico sostenibile;
14. cura la definizione e il monitoraggio della strategia regionale di sviluppo sostenibile collaborando con il Segretario Generale della Regione autonoma Valle d'Aosta;
15. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo dell'informazione, formazione e educazione ambientale.

### CRITERI DI SCELTA:

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>81.04.00</b>	<b>ECONOMIA CIRCOLARE, RIFIUTI, BONIFICHE E ATTIVITA' ESTRATTIVE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

### REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in architettura, ingegneria o in discipline ambientali
- Capacità professionali: competenze nel settore della gestione dei rifiuti, delle attività estrattive, delle bonifiche e economia circolare
- Competenze specifiche nel settore della pianificazione

### 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, 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 del Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio;
3. provvede all'organizzazione del servizio regionale di gestione dei rifiuti, nonché dell'attività di controllo tecnica e amministrativa dei Centri regionali di trattamento dei rifiuti;
4. gestisce i contratti di project financing per la concessione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani della Valle d'Aosta presso il centro di Brissogne e per la concessione per la realizzazione del secondo lotto di discarica di Pontey per rifiuti speciali non pericolosi e del relativo servizio di gestione monitorando la regolare erogazione dei servizi relativi ai suddetti contratti;
5. provvede alla gestione dei procedimenti amministrativi di competenza regionale e provinciale in materia 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;
6. assicura lo svolgimento dell'attività di istruttoria, di approvazione e di controllo dei progetti relativi a bonifiche e/o messe in sicurezza di siti inquinati;
7. cura gli adempimenti tecnici e amministrativi discendenti dalla normativa in materia di attività estrattive, di siti minerari dismessi e di raccolta di minerali;
8. 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;
9. svolge le funzioni di polizia mineraria previste dalla normativa statale e regionale vigente in materia;
10. attua le misure di legge previste in caso di inadempienze, raccordandosi con ARPA Valle d'Aosta e con il Corpo forestale valdostano, conseguentemente agli esiti dei controlli svolti dagli enti preposti;
11. collabora con le altre strutture del Dipartimento all'analisi, alla pianificazione, alla programmazione e alla valutazione della normativa in campo ambientale;
12. collabora con il Dipartimento all'organizzazione di iniziative nel campo dell'informazione, formazione, ed educazione ambientale;
13. 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 gestione dei rifiuti, anche con riferimento all'autorizzazione unica ambientale;
14. 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;
15. cura le attività, in capo al Dipartimento, inerenti la definizione delle strategie regionali relative all'economia circolare e al Green Public Procurement;
16. collabora con il Coordinatore nella definizione delle strategie regionali che coinvolgono le materie di competenza.

### CRITERI DI SCELTA:

- laurea in discipline ambientali
- esperienza professionale nel settore
- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>82.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE</b>	<b>1</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze specifiche nel settore dei trasporti

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. provvede alla predisposizione e gestione dei contratti di servizio per il trasporto pubblico locale su gomma, effettuato tramite servizi di linea;
  2. verifica e autorizza i percorsi e le fermate del trasporto pubblico locale su gomma;
  3. cura i procedimenti amministrativi per l'erogazione dei finanziamenti per il rinnovo del parco autobus circolante e dei contributi a copertura dei rinnovi contrattuali dei lavoratori del settore;
  4. sovrintende e coordina le attività legate al sistema di bigliettazione integrata del trasporto pubblico;
  5. provvede alla predisposizione e gestione del contratto per il trasporto di persone diversamente abili e sovrintende al relativo sistema di controllo informatizzato;
  6. eroga le provvidenze e i benefici relativi alle facilitazioni ed alle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico;
  7. provvede alla gestione amministrativa del trasporto pubblico non di linea, effettuato tramite taxi e noleggio con conducente di autoveicoli;
  8. rilascia le autorizzazioni per la circolazione di trasporti speciali ed eccezionali;
  9. rilascia le autorizzazioni per la circolazione festiva di mezzi pesanti, di trasporti speciali ed eccezionali (attività prefettizia);
  10. gestisce le attività inerenti i progetti Interreg del Dipartimento, incluse quelle relative alla strategia europea EUSALP;
  11. sovrintende alle 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;
  13. svolge attività di coordinamento e indirizzo tra le diverse strutture che si occupano di trasporto pubblico locale su ferro, gomma e fune, anche attraverso l'attuazione del Piano Regionale dei Trasporti;
  14. svolge le funzioni di coordinamento, programmazione e promozione della mobilità sostenibile, attraverso adeguati servizi, idonea infrastrutturazione e azioni di incentivazione;
  15. svolge le funzioni di coordinamento, programmazione e promozione della mobilità ciclistica, attraverso l'attuazione del Piano Regionale della mobilità ciclistica.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>82.01.00</b>	<b>AEROPORTO E FERROVIE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. segue i rapporti con i Ministeri competenti relativamente al servizio ferroviario;
2. gestisce i rapporti con il gestore del servizio ferroviario e con le organizzazioni ed associazioni di settore, anche ai fini della tutela dei materiali di interesse storico e museografico;
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. gestisce, in qualità di struttura competente per la promozione del volo amatoriale, gli interventi previsti dalla legge regionale 31 luglio 2012, n. 24.

### **CRITERI DI SCELTA:**

- 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>
<b>82.02.00</b>	<b>MOTORIZZAZIONE CIVILE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in ingegneria
- Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito dei trasporti con particolare riferimento a quelle attinenti il settore del trasporto su gomma

### **FUNZIONI**

1. gestisce e coordina tutti i procedimenti relativi alla circolazione dei veicoli, afferenti alla Motorizzazione civile:
  - esami per patenti di guida e certificati di idoneità alla guida; conversione dall'estero delle patenti di guida
  - trasporti internazionali di merci pericolose e trasporti frigoriferi refrigerati
  - rilascio targhe e carte di circolazione
  - revisione e collaudo veicoli
  - autorizzazione e controllo centri di revisione
  - verifica su autolinee regionali, statali ed internazionali, noleggio con conducente, scuolabus
  - partecipazione alla Commissione medica locale per patenti speciali ed adattamenti veicoli per disabili
  - esami di capacità professionale: merci, persone, studi di consulenza, responsabili tecnici
  - procedure relative alla nautica (entro 12 miglia dalla costa), alle macchine agricole e alle macchine operatrici;
2. provvede all'autorizzazione e alla vigilanza di autoscuole e di agenzie di consulenza automobilistica;
3. gestisce l'albo autotrasportatori di merci per conto terzi e autorizza le imprese che effettuano trasporto di persone su strada con autobus;
4. svolge le funzioni amministrative e tecniche relative alle patenti, ai veicoli e alle imbarcazioni del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, del Corpo forestale della Valle d'Aosta e della Protezione civile della Valle d'Aosta.

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

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

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

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

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. cura il raccordo con le altre strutture regionali preposte all'organizzazione di eventi e manifestazioni d'interesse turistico, al fine di assicurarne il coordinamento e la coerenza con gli indirizzi della promozione e dell'accoglienza turistica;
  2. coordina e sovrintende ai progetti di promozione a regia regionale che vedono la compartecipazione di altri Assessorati regionali ed enti;
  3. sovrintende ai progetti cofinanziati dal FESR e dal FSE di competenza delle strutture del Dipartimento;
  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;
  10. collabora con la struttura competente in materia di infrastrutture ricreativo-sportive di interesse regionale fornendo indirizzi sui fabbisogni e sulle priorità degli interventi ai fini della relativa programmazione e attuazione da parte della predetta struttura;

### **CRITERI DI SCELTA:**

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

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

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

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

### **FUNZIONI**

1. cura gli adempimenti di competenza regionale per la gestione ed il funzionamento della Fondazione per la formazione professionale turistica e per la concessione dei relativi finanziamenti;
2. vigila sull'Office régional du tourisme, ne 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:**

- 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>
<b>91.02.00</b>	<b>STRUTTURE RICETTIVE E COMMERCIO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. cura i rapporti con il SUEL, gli enti locali e le associazioni di rappresentanza relativamente all'applicazione delle normative inerenti le attività turistico-ricettive e commerciali;
2. programma e garantisce l'adeguatezza delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere alla politica del turismo della Regione, sovrintendendo alla relativa disciplina;
3. cura la classificazione, la vigilanza e la raccolta delle denunce prezzi delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere e dei complessi ricettivi all'aperto della Regione;
4. fornisce assistenza tecnico-economica alle imprese turistico-ricettive e commerciali per i progetti d'investimento ubicati in Valle d'Aosta;
5. gestisce le normative di sostegno finanziario a favore delle imprese operanti nel settore della ricettività turistica alberghiera ed extralberghiera, del commercio, della somministrazione di alimenti e bevande e dei servizi ad essi collegati;
6. sovrintende alla disciplina regionale in materia di commercio in sede fissa e su aree pubbliche e cura i relativi adempimenti amministrativi per gli aspetti di competenza regionale;
7. sovrintende alla disciplina regionale in materia di somministrazione di alimenti e bevande e cura i relativi adempimenti amministrativi per gli aspetti di competenza regionale;
8. sovrintende alla disciplina regionale in materia di tutela dei consumatori e utenti e cura i rapporti con le relative associazioni;
9. cura gli adempimenti amministrativi di competenza regionale in materia di agenzie di viaggi e turismo e di tour operator nonché di rilascio e controllo del contrassegno di qualità Saveurs du Val d'Aoste;
10. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale.

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

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

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

- Laurea in discipline economiche, giuridiche, tecniche o umanistiche
- Capacità professionali: competenze specifiche nell'ambito delle attività dei programmi europei e delle azioni volte alla promozione turistica del territorio regionale

### **FUNZIONI**

1. cura le attività di analisi dei flussi turistici/mercati ed il monitoraggio dei risultati delle azioni promo- commerciali intraprese dall'Assessorato;
2. cura gli adempimenti relativi al riconoscimento e finanziamento dei raggruppamenti di operatori turistici fornendo supporto ed assistenza tecnica ai fini della costruzione dei prodotti turistici e delle proposte commerciali più idonee ad intercettare le tendenze della domanda;
3. cura 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.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	-laurea magistrale -esperienza curriculare professionale nella gestione dei progetti europei e delle azioni di marketing turistico regionale -maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale
---------------------------	---

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

### REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

### FUNZIONI

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
  - b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
  - c) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
  - d) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
  - e) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del dipartimento
  - f) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
  - g) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
  - h) sovrintende alla gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
  - i) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  - j) è individuato, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, quale datore di lavoro del personale assegnato alle strutture dirigenziali di competenza e sottordinate
1. garantisce le attività relative alla tutela, alla conservazione, alla valorizzazione e alla fruizione del patrimonio culturale, provvedendo al rilascio delle autorizzazioni e dei pareri, ai sensi del D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio;
  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. coordina le pubblicazioni di carattere scientifico e didattico divulgativo, tra cui il Bollettino della Soprintendenza;
  6. 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;
  7. assicura le attività inerenti il catalogo regionale dei beni culturali, la ricerca sul patrimonio storico di architettura minore e la relativa divulgazione, implementazione e gestione del materiale documentario di settore e della biblioteca interna del dipartimento;
  8. assolve ai compiti di responsabile del procedimento (coordinatore del ciclo dei lavori pubblici) negli interventi di restauro monumentale aventi particolare complessità e rilevanza;
  9. assicura la collaborazione delle strutture e degli uffici del Dipartimento, con riferimento alle materie di competenza, con altre strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio

regionale,

10. cura l'attuazione e il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e statale;
11. cura i rapporti con l'Associazione Forte di Bard e la Film Commission, partecipando ai consigli di amministrazione.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- laurea magistrale</li><li>- esperienza professionale nel coordinamento di strutture sottordinate</li><li>- esperienza professionale nell'ambito delle attività di tutela, restauro, catalogazione, pianificazione e progettazione museale e della gestione dei siti culturali</li><li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li></ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>94.02.00</b>	<b>PATRIMONIO PAESAGGISTICO E ARCHITETTONICO</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale 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;
11. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>94.04.00</b>	<b>ATTIVITÀ CULTURALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in discipline economiche o giuridiche
- 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. cura e promuove la diffusione delle arti performative, liberali e culturali con particolare attenzione alla promozione di attività, eventi e spettacoli di interesse culturale, favorendo la qualità artistica e culturale dello spettacolo dal vivo, contestualmente alla valorizzazione delle professionalità e al loro pieno riconoscimento anche mediante l'adeguamento normativo delle specifiche leggi di competenza e alla redazione di una legge quadro del settore Cultura;
2. 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;
3. promuove e rafforza il ruolo culturale del Teatro Splendor e il legame con il tessuto urbano della città progettando modelli di governance e government;
4. organizza gli spettacoli teatrali rivolti in particolare alle scuole di ogni ordine e grado e cura i corsi di formazione professionale nell'ambito dello spettacolo, in particolare nel settore della musica e del teatro;
5. sviluppa un modello di integrazione sinergica tra patrimonio intangibile (iniziative culturali e di spettacolo) e patrimonio tangibile (archeologico, architettonico, storico-artistico e paesaggistico) valorizzando e promuovendo l'immagine culturale dell'intero territorio anche in collaborazione con altre Strutture, Enti e Associazioni, favorendo un'operatività di rete;
6. cura i rapporti culturali con enti e associazioni culturali locali, nazionali e internazionali, con particolare riferimento all'area francofona;
7. 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, attraverso appositi strumenti normativi adeguati;
8. cura i rapporti con la Fondazione Istituto musicale e la Cittadella dei Giovani per quanto riguarda progetti speciali inerenti la cultura e la divulgazione del sapere culturale;
9. promuove la realizzazione e provvede all'acquisto di pubblicazioni a carattere culturale;
10. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le altre strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

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

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>94.09.00</b>	<b>ATTIVITÀ ESPOSITIVE E PROMOZIONE IDENTITÀ CULTURALE</b>	<b>2</b>	<b>A</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, della critica d'arte e della fotografia

### **FUNZIONI**

1. coordina e cura dal punto di vista scientifico la predisposizione del programma espositivo regionale, svolgendo attività a livello locale, nazionale e internazionale e gestendo i contatti con istituzioni museali e culturali pubbliche e private, con artisti, critici d'arte, collezionisti, galleristi, editori;
2. provvede all'organizzazione di tutte le attività concernenti l'attuazione del programma espositivo regionale coordinando la realizzazione degli allestimenti, la movimentazione delle opere d'arte, i progetti editoriali dei cataloghi delle mostre, la redazione e valutazione dei testi critici, le assicurazioni e i trasporti delle opere d'arte, gli iter amministrativi di prestito ed esportazione;
3. cura e garantisce lo svolgimento delle attività di gestione delle sedi espositive regionali provvedendo alla manutenzione ordinaria, monitorando le esigenze di manutenzione straordinaria, con particolare attenzione alla climatizzazione delle sedi espositive per la corretta conservazione delle opere d'arte e coordinando i turni del personale addetto alla biglietteria e alla sorveglianza delle sale;
4. cura e gestisce le esposizioni promosse dall'Amministrazione regionale con particolare riferimento alle mostre di proprietà regionale, promuovendone la circuitazione sul territorio regionale, ma anche in Italia e all'estero;
5. fornisce collaborazione logistica ad altre strutture dell'amministrazione regionale per la realizzazione di iniziative espositive;
6. coordina la partecipazione ai saloni del libro e della stampa in Italia e all'estero;
7. 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;
8. sovrintende all'attività di ricerca scientifica nel campo linguistico e antropologico sul territorio della Valle d'Aosta e cura la conservazione, valorizzazione e fruizione del materiale documentario e dei fondi fotografici storici di proprietà dell'Amministrazione regionale;
9. cura i rapporti culturali e attua progetti con università, enti e associazioni aventi finalità analoghe;
10. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale nella programmazione di attività espositive e nella gestione di contatti a carattere culturale e scientifico</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>94.10.00</b>	<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO REGIONALE</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea in discipline umanistiche, biblioteconomiche, economiche, giuridiche o tecniche
- Capacità professionali: competenze nel campo della gestione di biblioteche o archivi storici, con esperienza specifica nel settore; esperienza maturata negli enti e istituzioni operanti nel settore

#### **FUNZIONI**

1. gestisce le biblioteche regionali e l'Archivio storico regionale;
2. coordina il Sistema bibliotecario regionale, in coerenza con quanto previsto dagli standard di performance della Carta dei servizi approvata con deliberazione della Giunta regionale, e ne gestisce il magazzino di Sistema;
3. 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 sostiene l'acquisizione e la fruizione di qualsivoglia materiale di interesse locale, gestendo in particolare l'archivio della produzione editoriale locale, ai sensi della normativa sull'obbligo del deposito legale;
4. provvede alla ricerca, all'acquisizione, alla conservazione, alla tutela e promuove la fruizione del materiale documentario storico, anche attraverso attività di ricerca e formazione e pubblicazioni in materia;
5. gestisce l'Archivio storico dell'ex Società Nazionale Cogne, di proprietà regionale;
6. gestisce la sezione separata d'archivio, conservando i documenti relativi agli affari esauriti da oltre 40 anni, provvedendo alla loro inventariazione per garantirne la consultabilità e la valorizzazione e coordinando la consultazione digitale dei documenti dell'ente;
7. promuove iniziative e animazioni volte a incrementare e diffondere la lettura e a divulgare la conoscenza del patrimonio storico-archivistico locale, collaborando con gli istituti preposti all'educazione per favorire il progresso culturale dei giovani;
8. assicura l'assistenza agli studenti e ai ricercatori in materia bibliografica e archivistica, specificamente in ordine alla cultura locale, e tiene i rapporti culturali con università, enti e associazioni aventi finalità analoghe;
9. coordina le iniziative di aggiornamento del personale del Sistema bibliotecario regionale e dell'Archivio storico regionale;
10. sostiene l'accrescimento, la conservazione e la fruizione dei fondi concernenti la cultura locale, la storia dell'alpinismo e degli antichi stati sabaudi e la francofonia, anche attraverso la progressiva digitalizzazione dei relativi documenti;
11. fornisce consulenza riguardo alla gestione tecnica delle biblioteche convenzionate con il Sistema bibliotecario regionale e assicura supporto tecnico-scientifico all'inventariazione e alla tenuta di archivi pubblici e privati di interesse storico;
12. raccoglie, elabora e valuta dati statistici relativi alle biblioteche del Sistema bibliotecario regionale;
13. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

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

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
94.11.00	<b>PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E GESTIONE SITI CULTURALI</b>	2	A

### REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

- Laurea in conservazione dei beni culturali, indirizzo beni storico-artistici o in discipline storico artistiche
- Capacità professionali: esperienze acquisite nella progettazione e direzione e/o coordinamento di interventi e cantieri di restauro di beni storico-artistici, competenze specifiche nel campo della direzione scientifica di attività di valorizzazione e gestione della rete dei beni culturali e delle collezioni artistiche regionali, nel settore degli interventi di allestimento museale di dimore storiche regionali nonché nell'organizzazione di eventi ed esposizioni indirizzati alla comunicazione e divulgazione del patrimonio culturale locale in chiave di sistema

### FUNZIONI

1. provvede alla programmazione, esecuzione e gestione di lavori e servizi inerenti la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio storico-artistico regionale, nonché alla conduzione tecnico-amministrativa dei relativi cantieri di restauro, ai sensi del D.Lgs. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio;
2. provvede all'istruttoria e segue l'iter per il rilascio di autorizzazioni e pareri in materia di restauro di beni storico-artistici ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio;
3. coordina il laboratorio regionale di restauro del patrimonio storico-artistico regionale;
4. gestisce le raccolte d'arte di proprietà regionale, esposte nei musei o conservate nei depositi, e provvede alle relative procedure di prestito e movimentazione, nonché all'acquisizione di beni storico-artistici al patrimonio artistico regionale;
5. provvede alla direzione dell'attività museografica e museologica relativa alla valorizzazione dei siti culturali e all'esposizione delle collezioni regionali, curando la revisione l'aggiornamento degli allestimenti dei castelli, dei siti monumentali di proprietà regionale e del patrimonio ecclesiastico (musei d'arte sacra), anche attraverso il coordinamento di gruppi di lavoro pluridisciplinari con professionalità interne ed esterne;
6. cura e organizza lo svolgimento delle attività di valorizzazione, gestione e fruizione del sistema dei siti culturali di proprietà regionale quali castelli, siti archeologici e altri siti di interesse culturale aperti al pubblico;
7. promuove e cura la programmazione e l'organizzazione di eventi culturali e di attività di valorizzazione inerenti la rete dei beni culturali, anche in collaborazione con le altre strutture e con enti e associazioni del territorio;
8. promuove, anche tramite convenzioni con enti locali e altri soggetti pubblici e privati, la costituzione di reti per la gestione integrata dei beni culturali e il coordinamento dell'attività museale dei luoghi della cultura nell'ambito del territorio;
9. cura l'acquisizione di documentazione e la promozione di attività di ricerca, studio e indagini sul territorio finalizzati alla pubblicazione di volumi scientifici sul patrimonio culturale e alla predisposizione di materiali divulgativi di settore;
10. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale</li> <li>- esperienza professionale in progettazione, direzione scientifica e coordinamento di interventi di restauro di beni storico-artistici e relative procedure</li> <li>- esperienza professionale consolidata nella gestione del patrimonio storico-artistico, nella direzione scientifica e museale delle collezioni regionali e dei castelli valdostani e nell'organizzazione di eventi di valorizzazione dei beni culturali</li> </ul>
---------------------------	---

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>94.12.00</b>	<b>PATRIMONIO ARCHEOLOGICO E RESTAURO BENI MONUMENTALI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

- Laurea magistrale in architettura con abilitazione all'esercizio della relativa professione
- Competenze ed esperienze relative alla tutela, con particolare riferimento alle attività di programmazione, progettazione, direzione, conduzione ed esecuzione dei lavori e dei servizi, gestione delle risorse finanziarie con esplicito riferimento alla tutela e conservazione dei beni archeologici e architettonici, alle attività di ricerca, restauro, valorizzazione, fruizione e comunicazione dei beni culturali e alle relative problematiche museologiche e museografiche; conoscenze specialistiche in ambito di restauro monumentale e valorizzazione del patrimonio dei beni culturali, esperienza professionale in qualità di coordinatore del ciclo e di responsabile del procedimento nell'attuazione di interventi di manutenzione e restauro di beni monumentali (tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004).

### **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, dei siti museali di competenza e del patrimonio architettonico di proprietà regionale anche attraverso la predisposizione di progetti pluridisciplinari;
2. cura le fasi di progettazione degli interventi su beni monumentali (tutelati ai sensi del D.Lgs. 42/2004), definisce gli obiettivi e governa il processo di acquisizione dei pareri necessari per l'approvazione di progetti;
3. programma e gestisce i gruppi di lavoro pluridisciplinari, con professionalità sia interne sia esterne, finalizzati allo studio, all'analisi ed alla conoscenza delle caratteristiche intrinseche e di valore dei beni culturali per la predisposizione di progetti multidisciplinari di restauro e valorizzazione;
4. 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 e architettonico;
5. provvede alla programmazione, alla conduzione e alla gestione tecnica e contabile delle attività di cantiere finalizzate ad assicurare la tutela e la conservazione del patrimonio archeologico e architettonico;
6. gestisce le manutenzioni ordinarie e straordinarie sul patrimonio archeologico e architettonico, anche destinato a sedi museali ed espositive, anche in collaborazione con altre strutture preposte regionali
7. provvede alla gestione delle attività connesse ai vincoli delle aree archeologiche e predisporre l'istruttoria per il rilascio di pareri in materia di tutela di beni archeologici in collaborazione con la struttura Patrimonio paesaggistico e architettonico;
8. coordina, progetta, realizza e gestisce le pubblicazioni di carattere scientifico e didattico divulgativo, di competenza del settore;
9. collabora nei contenuti scientifici alla comunicazione per eventi temporanei;
10. implementa e gestisce il materiale documentario, grafico, fotografico;
11. provvede alla catalogazione del patrimonio archeologico di competenza;
12. cura la programmazione e le attività relative al Museo Archeologico Regionale e all'Area megalitica di Saint-Martin-de-Corléans;
13. cura l'attuazione e/o il controllo di azioni nell'ambito dei programmi a cofinanziamento europeo e Statale;
14. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

<b>CRITERI DI SCELTA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea magistrale e abilitazione alla professione</li> <li>- esperienza professionale nella gestione di cantieri di restauro e valorizzazione del patrimonio monumentale (archeologico e architettonico) e progettazione museografica</li> <li>- maggiore anzianità nella qualifica unica dirigenziale</li> </ul>
---------------------------	--

<i>Codice</i>	<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Livello</i>	<i>Graduazione</i>
<b>94.13.00</b>	<b>ANALISI SCIENTIFICHE, CONSERVAZIONE E PROGETTI COFINANZIATI</b>	<b>2</b>	<b>A</b>

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

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

### **FUNZIONI**

1. predispone le attività relative alle indagini e alle analisi di laboratorio finalizzate alla diagnostica propedeutica alla progettazione di restauri di beni culturali, a supporto e in collaborazione con le altre strutture;
2. svolge attività di collaborazione alla progettazione relativa al restauro dei beni archeologici, anche in collaborazione con la struttura competente in materia di patrimonio archeologico;
3. gestisce il laboratorio analisi scientifiche e i laboratori di restauro edile, conservazione e realizzazioni meccaniche e materiali archeologici;
4. cura i rapporti internazionali relativi ai progetti nell'ambito di competenza;
5. provvede alla gestione scientifica e tecnico-amministrativa nell'ambito dei progetti di iniziativa europea
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;
8. collabora, con riferimento alle materie di competenza, con le strutture regionali che si occupano di promozione culturale e turistica del territorio regionale.

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

**RIPARTIZIONE DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE  
ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE OGGETTO DI  
REVISIONE O DI PUBBLICITA'**

## ALLEGATO B2 - RISORSE UMANE PER LE STRUTTURE OGGETTO DI REVISIONE

### AVVOCATURA REGIONALE

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

### SEGRETARIO GENERALE DELLA REGIONE

BERTUCCIO NICOLE  
BETEMPS SARA  
BONSERIO MARCO  
BOSC LUCIANA  
BREDY ENRICA  
CARNIGLIA NADIA  
CASCIANI SERENA  
CASTELLINI CRISTINA  
CERISE ANNI  
CERISE FEDERICA  
CHABOD SONIA  
CRISPO MARIO  
DALLA LIBERA DANIELA  
DEL COL CLAUDIA  
DOVIGO LORENA  
FAVETTO SABRINA  
FAVRE BARBARA  
GIACOMINI ELISABETTA  
GROSSO SILVIA  
LALE VERONICA  
LATELLA CLAUDIO  
LUBOZ NATHALIE  
MAZZA VINCENZA  
MUIN AGNESE DANIELA  
PASQUETTAZ GENNY - 1984  
PERIN PAOLA  
POLINI EROS  
QUENDOZ DINA  
RANFONE VILMA CARMEN  
SARTORI ALESSANDRA  
SCIAUX ODILE JOSIANE  
SUCQUET GIULIANA  
TROVA MARZIA  
VALLERO IRENE  
VAUDAN CHRISTELLE  
VICARI MARCELLO  
VIERIN LUCIA  
ZAMPA LAURA

### DIPARTIMENTO LEGISLATIVO E AIUTI DI STATO

ABRAM FLAVIO  
BUAT ALBIANA LILIANA  
CARRARA LORIS  
CIOCCHETTI KATIA  
CUGNOD BENEDETTA  
FASCIOTTO NADIA  
FIOU ROSITA  
FORETIER ANAIS  
MOMBELLI MASSIMILIANO  
PETROZ ROMINA  
ROSSET ERIK

### SANZIONI AMMINISTRATIVE

BIONAZ MARTINA  
CIUFFOLETTI PAOLO  
FERRUCCI STEFANO  
FIOREZZANI BARBARA  
FUGINI KRISTEN  
LATELLA ALESSANDRA  
MARTIN JONNY  
MOSTACCHI MONICA

OBERT SERENA  
PELLISSIER PAOLA - 1967  
PIGNATARO MICHELA  
QUILICO SILVIA  
SCIEGHI MATTEO

#### DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

ABBA' MICHELA  
ALBERT VILMA  
ARENA MILKO  
BELLOT EMANUELE OTTAVIANO  
BERTOLIN PATRIZIA  
BOGNOLO DANIELA  
BOZZUTO ROSINA CLOTILDE  
BREDY GABRIELLA  
CARRAL LORENA  
CHENAL CINZIA  
DALLA PALMA LAURA GINA  
FIOU ALEX  
GALLO LUIGINA  
LACROIX CHANTAL  
LUMIGNON MARZIA  
MEREU STEFANO  
MINERDO CINZIA  
MORANDINI ALESSANDRA  
PEAQUIN JOEL  
PONZA ELDA  
RENOSTO TIZIANA  
VICQUERY SANDRA

#### GESTIONE DEL PERSONALE E CONCORSI

BELLIA DANIELA  
BERTOLIN SILVIA  
BLANC FILIPPO  
BOLLON JOELLE  
CASTAGNA ORNELLA  
CIRILLO RAFFAELLA  
COQUILLARD CHANTAL  
DALLAVALLE MONICA  
DI FRANCESCANTONIO GIULIA  
DIANIN RITA  
DKHISSI OUADE  
GROSJACQUES ALESSANDRA  
LINTY STEPHANIE  
MANTOVA MARCELLA  
MARTHYN DEBORAH  
MATAR-SAHD RAFFAELLA  
PERRIN ODILLA  
PUGLIESE ALESSANDRO  
REAL STEFANIA  
REUIL MARIA GRAZIELLA  
VINZIO GLORIA

#### AMMINISTRAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

BAMBACE EMILIANO  
BERRA GRAZIELLA  
BONINO GIORGIO  
BORETTAZ CLELIA  
BOTTAZZI MARTINA  
CANAZZA DIEGO  
CANESSA ALESSANDRA  
CASSOL FIORENZO  
CASTELLINI DANIELA  
CASTIGION MAURIZIO  
CELESIA JEAN-PIERRE  
CHARLES RITA  
CLOS SANDRA  
CORICA LOREDANA  
COTTONE MICHELINA  
DAUDRY THIERY  
DEMASI GESSICA  
DIEMOZ CLAUDIO ALBERTO  
EMPEREUR MAURIZIO  
FACY NIVES

FEDERICO MILENA  
FONTANA RAVAZ LORENZO  
FRENI LUCIA ISABEL  
FURFARO LISA  
GAL PAOLA  
GERBELLE MARCO  
GERBORE ROBERTO  
IORIO ALDA  
JOLY FERRUCCIO  
JORRIOZ IVO  
LO BUE SABRINA  
LUBOZ NERINA  
MARCOZ LUCIA ISABELLA  
MARINO RACHELE  
MEYNET MILENA  
MEZZADRI MONICA  
MILANO RACHELE  
MONGNOD CLAUDIA  
NARDI PATRIZIA  
NOYER DUILIO  
PALLAIS MAURO ALIDORO  
PASIN MARIKA  
PERRENCHIO ANNA  
PERRON EGO  
QUEY VALTER  
RODA' ROBERTO  
RONCOLATO ROMINA  
ROVAREY MARIA MICHELA  
SABATINO MARIA GRAZIA  
TILLIER RUDY  
TRAPANI ROBERTO  
TRENTO LORIS  
VAGNEUR RICCARDO  
VALLET ISABELLE  
VICQUERY FERRUCCIO  
VISENTIN ARIANNA  
ZANOVELLO SIMONETTA

**DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE E VIGILI DEL FUOCO**

BLANCHET DEVIS  
BOTTINI GIAN PIERO  
BRANCHE ELVIS  
BRULARD FEDERICA  
CARGNINO FEDERICA  
CARVALHO ERIC FRANCOIS JOSE'  
CHATRIAN MATTEO  
CHEILLON LUCIA  
CIPOLLA ALESSANDRO  
DE PASCALIS MAURIZIO  
DOMAINE REMO  
GAL MARCO  
GALLO STEFANO  
GASBARRO ARNALDO  
GIRODO ANGELIN FEDERICO  
GUARNIERI FRANCESCO PAOLO  
GUOLO INGRID  
JORRIOZ FABIO  
LANTELME CORRADO  
LANZENI TANIA  
MACCAFERRI GIANFRANCO  
MACCAFERRI LUDOVICO TIZIANO  
MAZZA ANTONELLA  
MILLIERY EDY  
MONTEL MARIE HELENE  
NOVALLET GIULIANA  
NOUSSAN OSVALDO  
PEANO LINA  
SAIVETTO STEFANO  
SOCQUIER MARIA CONCETTA  
THOMASSET SYLVIE  
TODESCO ELOISE MARIA CRISTINA  
TROPANO ANDREA  
VILLETIAZ MARCO  
VUILLERMOZ GIUSY

ZUBLENA BIANCA

**DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E AGENDA DIGITALE**

BUAT SIMONE  
CAMA ALESSANDRO  
CANUTO MONICA  
CASARO NATHALIE  
CHEILLON FABRIZIO  
CHESA MIRCO  
COLOMBO ERIKA  
DAYNE' ALAIN  
FAVRE PAOLO  
JORDANEY ROBERTO  
LALE LACROIX LUCA  
MACRI' DEBORA  
MIGLIE' NADIA  
ORLINI ANGELO  
PAPA SAMANTHA  
PERRON ROSITA  
PRATO EMANUELE  
RASIA GIANCARLO  
RINALDI ALESSANDRA  
SACCANI MAURIZIO  
SEGAFREDO MAURO  
TAMBORIN UMBERTO  
VIERIN LIDIO  
VOYAT IRIS  
ZANINI DANIELA

**SISTEMI TECNOLOGICI**

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

**DIPARTIMENTO AMBIENTE**

BATTELLA FLAVIO MARIA  
BLANC GABRIELLA  
BOZON PAOLA  
CARMINTRAND FRANCA  
CHEVRIER STEFANIA  
FERRAZZI ANTONELLA  
GHELLER MARISA  
INFORZATO ROSSANA  
MAGRO ENRICA  
METASTOFOLI LIDIA  
MICHELUTTI DAFNE KATIA  
MUTI STEFANIA MONICA  
PUSINANTI NORMA  
ROBINO ANTONELLA

**BIODIVERSITA', SOSTENIBILITA' E AREE NATURALI PROTETTE**

BAZZANI DAVIDE  
BOTTI VELCA STEFANIA  
FERRE' VALENTINA  
FERRI PAOLO  
GUGLIELMO FABIO  
MILANI SERGIO  
NAVILLOD FRANCINE VALERIE  
SARTOR DANIELA

**TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE**

AMMENDOLIA UMBERTO  
FORTUNA MARCO  
GIRARDI ARLINA  
TIBERTI GRAZIELLA

**VALUTAZIONI, AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E QUALITA' DELL'ARIA**

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

**DIPARTIMENTO RISORSE NATURALI E CORPO FORESTALE**

BIONAZ RUDY  
BRINGHEN LUCA  
COSTA LAIA MICAELA  
CRETIER CLAUDIA ROBERTA  
D'AGUI GIUSEPPINA  
DIEMOZ PIERRE  
FERRARO MARIA  
FOLETTI MARCO  
LAVI MARIA  
MARINI CHIARA  
ROLLANDIN PATRICK  
TASSOTTI FIORELLA  
TURCOTTI PAOLO  
VALLET ELENA  
VOYAT LUCIANO

**FORESTE E SENTIERISTICA**

BIONAZ ANDREA  
BONVICINI CHIARA  
CATTIN ROBERTO  
CECCON ALESSANDRO  
DOVIGO LUCA  
FORMICA VINCENZO  
HAUDEMAMAND JEAN CLAUDE  
JUGLAIR SARA  
ROVIDA SARA  
SEDRAN VALERIO  
VALLOMY MICHELLE  
ZORZETTO GIANCARLO

**CORPO FORESTALE DELLA VALLE D'AOSTA - COMANDANTE (esclusa area operativa area operativa)**

BARAILLER TIZIANA  
CESTI GIANCARLO  
COMMUNOD SERENA  
DEME' STEFANIA  
LAROSA SALVATORE (C2 Geometra) trasferimento di competenze dal Dip. Risorse naturali e Corpo forestale (Organico Giunta) al Corpo forestale della Valle d'Aosta - Comandante (Organico Corpo forestale della Valle d'Aosta) e pertanto trasferimento del dipendente preposto a quelle funzioni alla S.O. cod. 24.04.00 utilizzando un posto vacante di pari cat./pos./profilo al 24.04.36 e assegnandolo al 24.04.00.  
LILLAZ GIOVANNI MARIO  
MANDRIOTA FLAVIA LUCIANA  
PELLU CATERINA  
ROLLET IVAN

**DIPARTIMENTO POLITICHE STRUTTURALI E AFFARI EUROPEI**

COQUILLARD MIRVANA  
FAVAL CHERIE  
FAVOLE ELENA  
PELLISSIER CINZIA  
ROMEO PINA  
SEGALINA ROMINA  
VIGON PAOLO  
VOLPE FRANCA  
VUILLERMINAZ SONIA

**CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI**

LAVEVAZ MICHELA  
MIGLIETTA CARLA  
MOLTISANTI CARMELO STEFANO  
PONT MATTIA

**PROGRAMMAZIONE FONDO SOCIALE EUROPEO E GESTIONE PROGETTI COFINANZIATI IN  
MATERIA DI ISTRUZIONE**

DEL FAVERO CRISTINA  
GENNA DAVIDE  
GROLLI EDOARDO  
JUGLAIR ALESSIA  
MERIVOT KRISTEL  
NAVARRETTA EMANUELE  
PESSION NICOLE  
PETROZ ISABELLA ELENA  
PISTRITTO ANTONELLO  
SBRAZZATO MARGOT  
TIMPANO SARA

**PROGRAMMI PER LO SVILUPPO REGIONALE**

BARUCCO FRANCESCA  
BATTAN SARA  
BIGONI ELENA  
DUJANY NICOLE  
FORTUNATO S STEFANIA  
FRAMARIN MICHELA  
GIROD CONSTANTINE  
GULLONE LARA  
MONTI MANUELA

**DIPARTIMENTO SOCIETA' E ENTI PARTECIPATI**

CERQUETTI LUCA

**CONTROLLO DELLE SOCIETA' E DEGLI ENTI PARTECIPATI**

PERRUCCHIONE CLAUDIA  
VALLINO SUSY CLAUDINE

**DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE**

BACCHI VALTER  
BERTOLA SILVIA  
BETHAZ IVANA  
BETTI VALENTINA  
BLANCHET ORNELLA  
BOGGIONE FRANCESCA  
BONARELLI MARTA  
BRIGNOLO LORENA  
BUFFA ELISA  
CHAMONAL ALESSANDRA  
CICCARELLI MARCO  
CORBARA STEFANO  
COVOLO ERIKA  
D'ANDREA DILETTA  
DE BORTOLI PATRIZIA  
DE MASI DIEGO  
DUBLANC SYLVIE  
FAVRE SILVANA  
FERRATO LOREDANA  
FOGLIA ENRICA  
FRIZZO LINO  
GHOTTO CLAUDIO  
GRANGE CORRADO  
GRANGE GIANCARLO  
GRANIER LEDA  
JOLY ILVA  
JUGLAIR GEMMA  
JUNIN NATHALIE  
MANGARETTO LIVIA  
MAPPELLI ANTONELLA  
MARCOZ ELIANA  
MORIZIO STEFANIA  
OLLIER GABRIELLA  
REY GLADYS  
ROLLANDIN STEPHANIE  
ROSSET MARILENA  
RUFFINO ANDREA  
SERAVESI FRANCA  
SORDI CORRADO ANGELO  
SPELONCHI EUGENIA  
SUCQUET CLAUDIA

TASSONE DOMENICO  
THERISOD FLAVIA  
TRIONE LUISA ANNA  
VERCELLIN LIDIA SILVIANE ROSANNA  
VIERIN EVA  
VONA MONICA  
VUILLERMIN FRANCA  
ZENI MARA

#### **POLITICHE DELLA FORMAZIONE**

ABRAM FRANCA  
CHELI LUISA  
COPPO VALENTINA  
DAVISOD ALESSANDRA  
DI VITO MICHELA  
GASPARD PALMIRA  
LIBERTINO MANUELA  
LO BUE CELESTINA  
PARELLO GIADA  
REY MARISA  
ZURLI MOIRA

#### **POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA**

BREDY ELISA  
CERISE MONICA  
CERUTTI SILVIA  
FALLETTI MARINA  
TARTAGLIONE FLAVIA

#### **DIPARTIMENTO TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE**

BERNARDI SARA  
BOSI MIRVANA  
BOTTAZZI CARLOTTA  
DONZEL MICHELA  
FAVRE MARCO  
FURFARO MARIA TERESA  
GONTIER ELIANA  
ISTRIA CRISTINA  
LANDI ELENA  
MANZONI ANNA  
MARCHETTI ALESSANDRA  
MARPEGAN PAOLA  
PANDOLFINI ANTONELLA  
PASTORE GAYA  
SABELLA NADA  
SAPIA PAOLA MARIA  
SAVOIE CLAUDIA  
SPINELLA EMANUELA  
VIERIN PATRIZIA

#### **DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO**

ALBERTINELLI CLAUDIO  
ALBINI SILVIO  
ALLERA LONGO ALBERTO  
ARGIRO' GIOVANNA  
BARBIERI SARA  
BERRA ANTONELLA  
BISAZZA MARINA  
CASOLARI EMANUELA ANNA  
CASTELLANI ENZO  
CHIONO LARA  
DEGANI LAURA  
GAGLIETTO FABRIZIO  
LAGANA' VINCENZA  
LANARO WANDA  
MALACARNE FULVIO  
MINELLI ANNA MARIA  
MONDET AURORA MARTINA  
NUVOLARI ANNAMARIA  
OURLAZ DILVA  
PICCINELLI ERIKA  
SARTEUR AURORA ELISABETTA

#### **CREDITO E PREVIDENZA**

DOMAINE MARA  
FENU ELISA  
GRAPPEIN CHIARA  
GRIMOD CHANTAL  
MENEGHETTI MORGAN  
ZANI LOREDANA

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

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

**DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO ED ENERGIA**

ABRAM JASMINE  
ADORNI CRISTIANA  
BAL INGRID  
CAMPANILE EUGENIO  
CAVORSIN RAOUL  
DAL MUT MAURIZIO  
FORTI RAFFAELLA  
JACCOD DIANA  
MUNIER ORIELLA  
NICOLET PAOLO  
THEDY MARIA CRISTINA  
VICARI ANGELA

**SVILUPPO ENERGETICO SOSTENIBILE**

BARBERO MARIO  
CAVAGNET LUCIA  
CHIARELLO MARIA  
DUCOURTIL DONATELLA  
GAMBA SIMONE  
GIANSOLDATI SARA  
LAZIER MARINA MICHELA

MARCIAS STEFANO  
PESSION JEAN CLAUDE

**RICERCA, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**

BOSCARDIN RICCARDO  
D'ANDREA GIORGIO  
GAIONI SILVIA  
GIANATTI CLAUDIA  
PATRIZI VANESSA  
RONCAROLO CAROLINE  
SEGOR ISABELLA

**ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO, INTERNAZIONALIZZAZIONE E ARTIGIANATO DI TRADIZIONE**

CALDERA JAMES  
CHIAVOTTI GIUSEPPINA  
COME' REMY  
COQUILLARD STEFANO  
COSTA SILVIA  
DANDRES EMANUELA  
DESAYMONET ANNIE DESIREE  
FERRAZZA RITA  
LUBOZ ROBERTO  
MAFRICA DOMENICA  
OGGIANO CRISTINA  
SQUILLIA PIERA  
VIVIANO SALVATRICE

**DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI**

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

**POLITICHE EDUCATIVE**

CADILI IVANA  
COSSARD LUISA  
DE VITO ELENA  
DIEUDONNE' MARIA SIMONETTA  
DIMASI RACHELE  
DOMENIGHINI CATIA  
FOYS ILEANA  
GUARATO VALERIA  
IMPERIAL BARBARA  
MATHIOU FABIANA  
PODESTA' CRISTINA  
ROSSET IRENE  
SAVASTA ELIO  
VETTORATO ENRICO  
VILLOT SABRINA  
VUILLERMOZ GIOVANNA

**DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E VIABILITA'**

BENIN ROBERTO  
BORDIN BEATRICE

BOSONETTO-GIORGIO CLAUDIA  
CERISE PIERA  
CHENTRE KATIA  
CORDIANO ANNUNZIATO  
DE LUCA FRANCESCA  
EDERA CRISTIANA  
FERRARESE RICCARDO  
FRANCESCHET MANUELA ADELE MARCELLA  
GUALTIERI LORENA  
IANNIZZI CARLO  
IMBALZANO ANGELA  
INGLESE CARLO  
LATELLA CINZIA  
LIBERTINI PAOLA  
LIUZZO ALESSANDRO  
MACRI AURORA  
PASCAL CASSIANO  
PASSINI CLAUDIO  
PASTERIS VALTER  
PELLISSIER PAOLA - 1965  
PLAT SILVANA  
ROSSET CARLA  
SARTEUR MICHÈLE  
SENESI LILIANA VIRGINIA  
SPADACCINO LUCA

#### **VIABILITA' E OPERE STRADALI**

AGUETTAZ GIORGIO  
ARDUINO MASSIMO  
ARLIAN MICHELE  
BASTRENTA ROBERTO  
BIANQUIN DANILO  
BICH LIVIO  
BIONAZ MARCO  
BLANC FRANÇOIS  
BLANC MAURICE  
BONIN ROBERTO  
BONINO LEONARDO  
BORBEY LAURA  
BORBEY LEO  
BORRE VIVIANA  
BOSONIN FLAVIO  
BOSONIN SIMONA  
BOVET RENATO  
CAMPIER LAURO  
CASA DEI ALESSANDRO  
CASALI STEFANO  
CASASSA DAVIDE  
CASETTA MANUELA  
CELESIA MARCO  
CERISE FABIO  
CHABOD DAVID  
CHARBONNIER PAOLO  
CHARRERE FRANCO  
CHIARELLO STEFANO  
CIPOLLETTA GIOVANNI  
COLOMBIN CLAUDIO  
COMINELLI JEAN-CLAUDE  
COMMUNOD CLAUDIO  
COURTHOUD GIORGIO  
CRETIER MAURO  
CUBITO MAURIZIO  
DALLE ESLI  
DANDRES IGOR  
DEMAZ PIETRO  
DI FRANCESCO ANDREA  
DOMAINE VALERIE  
DONNET VALTER GIOVANNI  
DROZ FABIO  
DUCLY SIRO  
DUFOR MICHEL  
DUGUET DIDIER  
DUGUET FIORENZO  
FAVRE ROBERTO

FERROD ANDREA  
FRENI NICOLO'  
FREPPA GUIDO  
GALLET LUCA  
GAMBA BRUNO  
GRANGE VALTER  
GYPPAZ VALTER  
HAUDEMAMND MARIE CLAIRE  
ISABEL FLAVIO  
JOCOLLE' PIERO  
LALE DEMOZ FLAVIO  
LANCEROTTO VALERIO  
LAZIER GIULIO GIOVANNI  
LETEY ERNESTO  
LINTY PAOLO  
LUBOZ LUCA  
LUBOZ MARCO  
LUCIANAZ LIDIO  
LUCIANAZ MAURO  
LYABEL OLIVIER PAUL  
MANGIARDI ROBERTO  
MARGUERETTAZ PAOLO  
MARQUIS BRUNO  
MARTIN ILVO  
MARTINET LEO  
MASONI ANDREA  
MATHIOU OLIVIER  
MONTROSSET EDI  
MONTROSSET SARA  
MUS GIOVANNI  
MWANIKI MARCO  
NICCO DANIELE  
NOZ ILDO  
OMEZZOLI CLAUDIO  
PATRUNO MAURO  
PEAQUIN CHRISTIAN  
PERRIN CLAUDIO  
PETEY MARCO  
PETITJACQUES DARIO  
PHILIPPOT VALTER  
PICCHIOTTINO STEFANO  
PINET SERGIO  
PITET DAVIDE  
PORCEILLON RUDY  
QUENDOZ ETTORE  
QUINSON AGOSTINO  
QUINSON VALTER  
RIZZUTI MAURIZIO  
ROLLAND GIANNI  
ROSSET GERMANO  
ROVERSO PAOLO  
RUSSO CIRIACO  
SARTEUR RENZO  
STRANGES GIAN LUCA  
SUQUET PIERO  
VALLOMY GIANLUCA  
VEVEY IVO  
VICARI FELICIANO  
VIERIN ISIDORO  
VIERIN MAURO  
VILLAZ ROBERT  
ZANI MASSIMILIANO

**DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE, RISORSE IDRICHE E TERRITORIO**

BONORA KAREN  
BORDET SARA  
CALCAGNILE STEPHANJA  
CANU ROBERTA  
DUFOUR KATIA  
GIULIANI MIRELLA  
LALICATA GIANPAOLO  
LAZIER MARISA  
LUCIANAZ MASSIMO  
NAVILLOD EVELYNE

OBERT LAURA  
RAFFA ISIDORO  
REZZARO GIULIANA  
ROLLANDIN FARIDA  
TONEL SABRINA  
ZORZETTO ELDA

#### **DIPARTIMENTO SANITA' E SALUTE**

AMEDE ROBERTA  
BALBIS ALESSIA  
CAMPAGNARO PAOLA  
CASTIGLIONI VIRGINIA  
GASPARI RITA  
LACROIX PAOLA  
MARTORANA GIULIANA  
NERI ALBERTO  
PESA ROSANNA  
PIFFARI ALESSANDRA  
ROSSIGNOLO STEFANIA  
SCIEGHI ANDREA  
UVA RICCARDA

#### **PROGRAMMAZIONE SOCIO-SANITARIA E ASSISTENZA OSPEDALIERA**

ABENA SABRINA  
BRUNODET MARINA  
BULLIO PAOLA  
NIGRISOLI CATI  
VITTORI PATRIZIA

#### **DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI**

AMATO NUNZIA  
AMMENDOLA ANTONIO  
BIONAZ ILDE  
CARRAL DANIELA  
FERRARIS MICHELA  
FLORIO SERENA MARIA  
FUSARI SARA  
GELORI ALESSANDRA  
GUARDA ALESSANDRA  
LILLAZ ESTER  
LOTTO LUCA  
MARCANTONIO LUCA  
PASQUETTAZ GENNY (1976)  
PETIT-PIERRE NILDA  
PORLIOD FABRIZIO  
SGARRA CARMEN  
ZANELLO KATIA

#### **ASSISTENZA ECONOMICA, TRASFERIMENTI FINANZIARI E SERVIZI ESTERNALIZZATI**

ARNOD GRAZIELLA  
BISCARO SABRINA ELISABETTA  
CENTOZ FULVIO  
DIEMOZ JESSICA  
FIOU LUCIA  
FRANZINI MILENA  
GAL LAURA  
GASTALDI NADIA  
MAMONE SOLANGE  
MARTINIS FABIO  
MIGLIORE ANTONELLA  
MORISE PAOLA  
OBERT DANIELA  
REAL SIMONE  
ROVIDA ERIKA  
SANDRI ROMEO  
SARAVALLE CINZIA  
TOUSCO ANNA MARIA

#### **SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E ALLE POLITICHE ABITATIVE**

BENZO DESIREE  
BETTI PAOLA  
BONJEAN STEFANIA  
BRUNET HELENE  
CASINI ANNA

CASTELLUCCIO SERENA MARIA  
CINO KATIA  
D'AMBROSIO DONATA MARIA  
DELL'AQUILA MARINA  
DESAYMONET LUIGINA  
FASSINO MYRIAM  
GAMBA SIMONA  
GIOVINAZZO CRISTINA  
IERARDI ROSA  
LASAGNA ELISA  
MAVILLAZ MONICA  
MENCARELLI LAURA  
MOSQUET MARIA CLARA  
PELLISSIER STEFANIA  
QUARTIERI VANIA SEVERINA  
TONEL PAOLA MADDALENA  
TORNATO SABRINA  
TORREANO AMELIA  
TORREANO SILVANO  
TRAVERSA MARIA LUISA  
TRENTIN PIERA  
VALLET MARIELLA

**INVALIDITA' CIVILE, DISABILITA' E TUTELE**

ANDRIOLO LARA BARBARA  
BALBIS GIULIANA  
BIELLER ANNA MARIA  
BREDY DANIELA  
BUGADA GERALDINE ELISABETTA  
CHANOUX ROBERTA  
COSTALE MANUELA  
CYPRIAN LIVIA  
DIOTRI CAROLA  
FASSONI MARINA  
FELAPPI CAROLA  
GIACOBBE ILARIA  
GRADI SILVIA  
GUTTERO MONICA  
MAGGIO ANNA MARIA  
MORET GIUSEPPINA  
NEYROZ VILMA  
NULLO MICHELE  
PARISET OLGA LEONTINA  
PARISI LUCIA  
PESSION BARBARA  
PISEDDU MARIA CRISTINA  
PREYET GIULIANA  
RESTANO BARBARA  
SALADINI AURORA  
SCANAVINO DEBORAH MONICA  
TREVISAN FRANCESCA  
VENTRELLA ALBERTO  
VIAL IVONNE PIERINA  
YEULLAZ CRISTINA  
ZAMBELLI CORRADO

**DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E COMMERCIO**

ADAMI FRANCESCO  
APOLITO MARIA ROSARIA  
ARTAZ PIERA  
BUCCARANO JOELLE  
CAMPICE CECILIA  
COSTENARO FIORELLA  
DEREGIBUS MARIA TERESA  
DONATO ANGELA  
GUIZZETTI TEA  
ISABELLA DONATELLA  
LUNARDI PIERCARLO  
ROSAIRE MANUELA  
ROULLET TIZIANA  
STOKOWIECKA AGNIESZKA SABINA  
TALDO PAOLO  
VERRAZ CRISTINA

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA**

APOLITO ANGELAMARIA  
ARLIAN ALIDA  
BELLI SIMONA  
BIONAZ PIERO  
BORIO ROBERTO  
BREDY FRANCA  
CADAU ELISABETTA  
CERISE ENRICA  
CHABERGE SIMONA  
CROCITTI CONCETTA  
DALBARD JOSETTE  
EMPEREUR MANUELA  
FAVRE MARIA ENRICA  
GANGEMI MARIA MARA  
GLAREY ALESSIA  
IAMONTE MANUELA  
PELLISSIER IVONNE  
PICCOT CRISTINA  
PORLIOD TIZIANA  
PRONESTI GIUSEPPE  
QUENDOZ CORRADINA  
VALLOMY ENRICO EMILIO  
VERMILLON LORIS

**CONSORZI DI MIGLIORAMENTO FONDIARIO E PRODUZIONI VEGETALI**

ARMAND GIULIA  
BELLOCCHIA MASSIMO  
BETHAZ MARCO  
BIONAZ PAOLA  
BONFANTI RITA  
CARCERERI FERNANDO  
COLLE' GIAMPIERO  
CRETIER PAOLO  
DONNET ENRICO  
DOZIO STEFANIA  
HAUDEMAMAND LEA  
LINI UGO  
PEPELLIN LUIGI  
ROCCA BARBARA  
RONZANI PATRICK  
ROSSET SERGIO  
TAMONE LUCA  
THEODULE SANDRO  
VALLOMY AURELIO DANIELE  
VAUTERIN GIOVANNI

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

ANGELONI ANNA  
ARMAROLI CHRISTIAN  
BLANC RENATA  
BORGIA LOREDANA  
CAFIERI VINCENTE  
CASTELLAN SIMONA  
CIGOGNINI PAOLA  
COMIOTTO LUCA  
COMOLI MORENA  
CROCITTI MIRELLA  
FALETTI LOREDANA  
GALLO RENATA  
GASPAROTTO DEBORA  
ORTOLAN SARA  
PASTORET GIUSEPPE  
PIVOT ANNA  
RAISIN NIVES  
RIZZOTTO MARA ANGELA  
ROSSET VIVIANA  
STEVENIN FABIO  
TEDESCO MARIA  
USEL DANIELA  
VALLAINC MILENA

**PATRIMONIO ARCHEOLOGICO E RESTAURO BENI MONUMENTALI**

ARMIROTTI ALESSANDRA

AVANTEY CORRADO  
AVATI GIORGIO  
BARAILLER LEA  
BATROSSE CHRISTIAN  
CASERTA LAURA  
COLUZZI FABIO  
CONTA CANOVA ROSELLA  
DAVID LUCIANO  
DE GATTIS BATTISTINO  
DUFOUR NATHALIE  
FAZARI MARIA CRISTINA  
FIORANI SERGIO  
FIORAVANTI PIETRO  
FRANZINI ALESSIA  
FRAVRE ALESSIA  
HENRIET MANUELA  
MARQUET DANTE  
MARTINO SALVATORE  
MOSCHELLA SANDRA  
NOVEL ALBERT  
PAPANDREA KATIA  
PESCIARELLI MAURIZIO  
PINACOLI SARA PIA  
RAITERI LUCA VINCENZO MASSIMO  
RONC MARIA CRISTINA  
SARTORIO GABRIELE  
VANTINI MASSIMO  
VESTENA FRANCESCO  
ZIDDA GIANFRANCO

**SISTEMA BIBLIOTECARIO E ARCHIVIO STORICO REGIONALE**

ALBERTINELLI GIULIANA CELESTINA  
ARCARO DONATO  
BARDINI MANUELA  
BARINETTI DIANA  
BAUDIN FAUSTA EMERICA  
BELLOLI ENRICA ALESSANDRA  
BERGHINO DEBORA  
BERTHOD FABIO  
BERTHOLIN CRISTINA  
BERTOLIN ROBERTO  
BERTORELLO LUCIA  
BETHAZ FABRIZIO  
BETTINELLI SANDRA  
BOCCAZZI LUCIANO  
BORETTAZ OMAR DONATO  
BORTOLAZZI LUCA  
BOVARD JOSETTE  
BUFFA MARIA SILVIA LIBERA  
BUILLET DANIELA  
CAPUTO MAURA  
CAVANI PATRIZIA  
CELESTINO LORENZO  
CHANOUX OLGA  
CILIONE FERRUCCIO  
CLERMONT FEDERICA  
COMIN LAURA  
CORTESE ROSELLA  
CRETIER EMANUELA  
CURTAZ LARA  
DA ROS STEFANIA  
DAGNES MASSIMO  
D'AGOSTINO RAFFAELLA  
D'ANGELO ANNA RITA  
DAVID ROMINA  
DESANDRE' GIULIANA  
DESANDRE' RENE'  
DEVAL ANGELA  
DURAND GRAZIANA  
EMPEREUR DIEGO  
FONTE PAOLA  
FRANCHINI ILARIA  
GAMERRO ANNA  
GENOVESI CORRADO

GERBELLE MARINA  
GODIO CINZIA  
GRASSI ANTONELLA  
GRAZIANO PAOLA  
IOVENE ENRICA  
JACQUEMOD MALVINA  
JUNOD ORNELLA  
LAVOYER PAOLA MARIA  
LUBOZ MONICA  
MADEO NARCISO  
MARCHESINI FRANCO  
MARTIN CLAUDIA  
MASCARDI ORNELLA  
MICCA RICCARDO  
MONTROSSET ALDA  
MUREDDU GIUSEPPE  
MURIER LORENA  
OPERTI LAURETTA  
PEAQUIN EDY  
POLETTI MANUELA  
RAVERA ELISABETTA  
RIBONE LAURA  
RIVIERA EBE  
ROSSI SERGIO PASQUALE  
RUIU GRAZIA  
SIMONETTI AMELIA  
STELLA MARIA CRISTINA  
STRAZZA NEDO  
TOFFANELLO ALESSANDRO  
VALLET OVIDIO  
VERGNANI FULVIO  
VIERIN SYLVIE  
VIGNA STEFANIA  
VIVALDO MARIA ROSA  
VOLPI MARINA  
VUILLERMIN RICCARDO  
WILLIEN ROBERTO  
ZILLIO IVO

**PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO E GESTIONE SITI CULTURALI**

ALESSI ANTONIA  
ARMAND LILIANA  
BAGAGIOLO MARCO  
BELLOMO ROSA  
BERTARIONE STELLA VITTORIA  
BESEVAL MARILENA  
BLANCHOD ELDA  
BORRELLI LAURA  
BREDY DONATELLA  
CARREL MARCO  
CREA CRISTIANA  
CRISTIANO ROSARIA  
DARBELLEY GIORGIO  
DESANDRE' ORNELLA  
DONATONI ELIANA  
FAVA CLAUDIO  
FERRE' FRANCO  
FONTANA FIORELLA  
GABERAND RENATO  
GIORDANO RAFFAELLA  
JANIN FEDERICA  
LONGO CANTISANO MARIA PAOLA  
MONDET FAUSTO  
NORBIATO BARBARA  
PEAQUIN FABRIZIO  
PIERANTONI LUIGI  
PIZZI LAURA  
PONSETTI ILARIA  
PORLIOD FABRIZIO  
ROSSET FRANCA MARIA  
SARTEUR LUCIANA  
TESTI ANNALISA  
THERISOD RUDY ALDO  
VAJ PIOVA ROBERTO

VALLET ALESSANDRA  
VALLET VIVIANA MARIA  
VOLPI MIRCO  
VUILLERMOZ LUCIANA  
ZUNCHEDDU PIETRINO

GRADUAZIONE DELLE STRUTTURE  
ORGANIZZATIVE OGGETTO DI REVISIONE O DI  
PUBBLICITA'

**B3 - GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DELLE  
STRUTTURE DI PRIMO LIVELLO**

FATTORE	1° FATTORE						2° FATTORE					3° FATTORE			PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)	PESATURA
	Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale						Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a disposizione					Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura				
	PARAMETRI	Responsabilità pianificatoria e programmatoria (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 finanziarie assegnate (Max 30 punti)	Risorse strumentali assegnate (max 30 punti)	Risorse umane assegnate (max 40 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Secondo fattore (max 100 punti)	PESO % SECONDO FATTORE (MAX 20 PUNTI)	Rilevanza strategica (max 100 punti)	PUNTEGGIO TOTALE Terzo fattore (max 100 punti)		
VALUTAZIONE	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 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 tra 0 e 30 se normale; tra 31 e 70 se significativa; tra 71 e 100 se elevata.				
DIRIGENTI DI 1° LIVELLO																
<b>PRESIDENZA DELLA REGIONE</b>																
Dipartimento legislativo e aiuti di Stato	20	25	19	20	84	42	10	10	20	40	8	70	70	21	71	B
Dipartimento personale e organizzazione	25	19	25	19	88	44	20	20	30	70	14	80	80	24	82	A
Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco	25	25	19	19	88	44	10	30	40	80	16	80	80	24	84	A
<b>ASSESSORATO BENI CULTURALI, TURISMO, SPORT E COMMERCIO</b>																
Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali	25	25	25	25	100	50	10	30	40	80	16	80	80	24	90	A
Dipartimento turismo, sport e commercio	25	25	25	19	94	47	10	10	30	50	10	70	70	21	78	A
<b>ASSESSORATO FINANZE, INNOVAZIONE, OPERE PUBBLICHE E TERRITORIO</b>																
Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio	17	25	23	15	80	40	30	10	30	70	14	71	71	21,5	75,5	A
Dipartimento innovazione e agenda digitale	25	19	19	19	82	41	20	20	20	60	12	80	80	24	77	A
Dipartimento infrastrutture e viabilità	25	20	20	25	90	45	10	20	40	70	14	75	75	22,5	81,5	A
Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio	20	15	25	25	85	42,5	10	20	30	60	12	80	80	24	78,5	A
<b>ASSESSORATO AGRICOLTURA E RISORSE NATURALI</b>																
Dipartimento agricoltura	20	15	25	25	85	42,5	10	20	40	70	14	70	70	21	77,5	A
Dipartimento risorse naturali e Corpo forestale	15	19	25	25	84	42	10	30	40	80	16	70	70	21	79	A
<b>ASSESSORATO AMBIENTE, TRASPORTI E MOBILITA' SOSTENIBILE</b>																
Dipartimento ambiente	25	25	19	25	94	47	10	10	20	40	8	70	70	21	76	A
Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile	25	25	19	19	88	44	10	20	20	50	10	70	70	21	75	A
<b>ASSESSORATO ISTRUZIONE, UNIVERSITA', POLITICHE GIOVANILI, AFFARI EUROPEI E PARTECIPATE</b>																
Dipartimento sovrintendenza agli studi	25	19	19	19	82	41	30	10	30	70	14	80	80	24	79	A
Dipartimento politiche strutturali e affari europei	25	19	19	19	82	41	10	10	20	40	8	70	70	21	70	B
Dipartimento società e enti partecipati	24	20	15	15	74	37	10	10	20	40	8	70	70	21	66	B
<b>ASSESSORATO SANITA', SALUTE E POLITICHE SOCIALI</b>																
Dipartimento sanità e salute	25 (20)	20 (19)	15 (10)	20 (15)	80 (64)	40 (32)	30	10	20	60	12	80	80	24	76 (63)	A
Dipartimento politiche sociali	20	20	15	15	70	35	20	10	30	60	12	80	80	24	71	B
<b>ASSESSORATO SVILUPPO ECONOMICO, FORMAZIONE E LAVORO</b>																
Dipartimento politiche del lavoro e della formazione	25	19	25	25	94	47	10	10	30	50	10	80	80	24	81	A
Dipartimento sviluppo economico ed energia	25	25	25	25	100	50	20	30	30	80	16	80	80	24	90	A

1° FATTORE					2° FATTORE						3° FATTORE					PUNTEGGIO COMPLESSIVO (MAX 100 PUNTI)	Fascia Retrib
FATTORE	Professionalità richiesta e complessità organizzativa e gestionale				Dimensione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie a						Dimensione e qualità dei referenti e dei destinatari, interni ed esterni, dell'attività della struttura						
PARAMETRI	Responsabilità pianificatoria e programmatoria (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 PESO 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)		
VALUTAZIONE																	
DIRIGENTI DI 2° LIVELLO																	
PRESIDENZA DELLA REGIONE																	
Ufficio rapporti istituzionali	20	15	25	60	24	15	10	15	40	12	25	30	25	80	24	60	B
Osservatorio economico e sociale	20	25	25	70	28	15	10	15	40	12	25	30	25	80	24	64	B
Provvedimenti amministrativi	30	35	30	95	38	15	10	15	40	12	15	30	25	70	21	71	A
Enti locali	30	25	30	85	34	35	10	25	70	21	25	25	25	75	22,5	77,5	A
Dipartimento legislativo e aiuti di stato																	
Affari di prefettura	20	30	20	70	28	35	10	15	60	18	30	30	25	85	25,5	71,5	A
Affari legislativi e aiuti di Stato	25	35	30	90	36	15	10	15	40	12	30	30	30	90	27	75	A
Sanzioni amministrative	20	35	25	80	32	15	10	25	50	15	35	20	30	85	25,5	72,5	A
Dipartimento personale e organizzazione																	
Amministrazione e formazione del personale	10	25	35	70	28	15	30	35	80	24	20	30	35	85	25,5	77,5	A
Gestione del personale e Concorsi	30	30	30	90	36	35	10	25	70	21	25	30	25	80	24	81	A
Sicurezza e logistica	30	35	30	95	38	15	20	25	60	18	35	30	35	100	30	86	A
Dipartimento protezione civile e vigili del fuoco																	
Centro funzionale regionale	30	35	35	100	40	15	20	15	50	15	35	30	35	100	30	85	A
Corpo valdostano dei vigili del fuoco – Comandante	30	35	35	100	40	15	30	35	80	24	35	20	35	90	27	91	A
Corpo valdostano dei vigili del fuoco – Vicecomandante	10	35	15	60	24	15	10	15	40	12	25	10	15	50	15	51	B
Dipartimento soprintendenza per i beni e le attività culturali																	
Attività espositive e promozione identità culturale	20	25	30	75	30	15	30	25	70	21	30	30	20	80	24	75	A
Patrimonio paesaggistico e architettonico	20	35	35	90	36	15	10	25	50	15	30	30	30	90	27	78	A
Attività culturali	30	25	35	90	36	15	20	15	50	15	30	20	30	80	24	75	A
Patrimonio archeologico e restauro beni monumentali	30	35	30	95	38	15	30	25	70	21	30	30	35	95	28,5	87,5	A
Sistema bibliotecario e archivio storico regionale	20	25	30	75	30	15	20	35	70	21	30	30	20	80	24	75	A
Analisi scientifiche, conservazione e progetti cofinanziati	30	25	25	80	32	15	30	25	70	21	25	30	25	80	24	77	A
Patrimonio storico artistico e gestione siti culturali	20	25	30	75	30	35	30	35	100	30	35	25	20	80	24	84	A
Dipartimento turismo, sport e commercio																	
Enti e professioni del turismo	10	15	10	35	14	15	20	15	50	15	20	15	20	55	16,5	45,5	C

Strutture ricettive e commercio	30	25	25	80	32	25	10	25	60	18	30	20	25	75	22,5	72,5	A
Promozione e progetti europei per lo sviluppo del settore turistico	30	30	30	90	36	25	10	25	60	18	35	20	30	85	25,5	79,5	A
<b>Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio</b>																	
Programmazione e bilanci	30	25	25	80	32	25	10	15	50	15	25	30	30	85	25,5	72,5	A
Finanze e tributi	30	30	35	95	38	35	10	25	70	21	35	30	30	95	28,5	87,5	A
Gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico-patrimoniale	25	35	20	80	32	25	10	15	50	15	25	30	25	80	24	71	A
Espropriazioni, valorizzazione del patrimonio e Casa da gioco	30	30	25	85	34	25	10	25	60	18	25	30	30	85	25,5	77,5	A
Credito e previdenza	20	30	20	70	28	35	10	15	60	18	30	25	25	80	24	70	A
<b>Dipartimento innovazione e agenda digitale</b>																	
Sistemi tecnologici	30	30	35	95	38	25	30	25	80	24	30	30	30	90	27	89	A
<b>Dipartimento infrastrutture e viabilità</b>																	
Edilizia strutture scolastiche	10	15	9	34	13,6	15	10	15	40	12	35	20	30	85	25,5	51,1	B
Edilizia sedi istituzionali e sismica	30	35	15	80	32	25	20	15	60	18	35	30	20	85	25,5	75,5	A
Edilizia patrimonio immobiliare e infrastrutture sportive	30	25	15	70	28	25	20	15	60	18	30	25	30	85	25,5	71,5	A
Viabilità e opere stradali	30	35	25	90	36	25	30	35	90	27	25	20	30	75	22,5	85,5	A
<b>Dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio</b>																	
Attività geologiche	30	35	30	95	38	15	20	15	50	15	30	25	25	80	24	77	A
Opere idrauliche	30	35	25	90	36	15	20	15	50	15	25	20	25	70	21	72	A
Gestione demanio idrico	20	30	25	75	30	25	10	15	50	15	25	20	25	70	21	66	B
Assetto idrogeologico dei bacini montani	30	35	25	90	36	15	20	15	50	15	30	20	30	80	24	75	A
Stazione unica appaltante e programmazione lavori pubblici	30	35	35	100	40	15	10	15	40	12	35	20	35	90	27	79	A
Pianificazione territoriale	30	30	35	95	38	15	10	15	40	12	35	30	30	95	28,5	78,5	A
<b>Dipartimento agricoltura</b>																	
Politiche regionali di sviluppo rurale	30	30	25	85	34	15	10	15	40	12	30	30	25	85	25,5	71,5	A
Investimenti aziendali e pianificazione agricolo-territoriale	30	25	25	80	32	15	20	25	60	18	30	25	25	80	24	74	A
Zootecnia, produzioni lattiero-casearie e laboratori	20	15	25	60	24	25	20	15	60	18	25	20	20	65	19,5	61,5	B
Consorzi di miglioramento fondiario e produzioni vegetali	20	30	25	75	30	15	20	35	70	21	25	25	25	75	22,5	73,5	A
<b>Dipartimento risorse naturali e Corpo forestale</b>																	
Sistemazioni montane	30	35	25	90	36	25	20	15	60	18	25	10	25	60	18	72	A
Flora e fauna	30	35	35	100	40	15	30	15	60	18	30	10	30	70	21	79	A
Foreste e sentieristica	30	35	25	90	36	15	30	25	70	21	30	20	30	80	24	81	A
Corpo forestale della VdA – Comandante	25	35	30	90	36	15	30	35	80	24	25	35	30	90	27	87	A
Corpo forestale della VdA – Vicecomandante	15	25	20	60	24	15	10	15	40	12	25	10	15	50	15	51	B
<b>Dipartimento ambiente</b>																	
Tutela qualità delle acque	20	30	15	65	26	15	10	15	40	12	35	20	25	80	24	62	B

Valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria	30	25	15	70	28	15	10	15	40	12	30	25	25	80	24	64	B
Biodiversità, sostenibilità e aree naturali protette	30	25	30	85	34	15	30	15	60	18	30	20	25	75	22,5	74,5	A
Economia circolare, rifiuti bonifiche e attività estrattive	30	35	25	90	36	15	10	15	40	12	35	25	30	90	27	75	A
<b>Dipartimento trasporti e mobilità sostenibile</b>																	
Aeroporto e ferrovie	30	30	25	85	34	25	20	15	60	18	35	20	30	85	25,5	77,5	A
Motorizzazione civile	20	35	25	80	32	15	20	25	60	18	30	20	30	80	24	74	A
<b>Dipartimento sovrintendenza agli Studi</b>																	
Personale scolastico	20	30	25	75	30	35	10	25	70	21	25	30	25	80	24	75	A
Politiche educative	25	35	25	85	34	25	10	25	60	18	30	30	25	85	25,5	77,5	A
Programmazione edilizia e logistica scolastica	30	25	20	75	30	15	10	15	40	12	25	30	25	80	24	66	B
<b>Dipartimento politiche strutturali e affari europei</b>																	
Programmazione fondo sociale europeo e gestione progetti cofinanziati in materia di istruzione	30	30	25	85	34	35	10	15	60	18	30	30	25	85	25,5	76,5	A
Ufficio di rappresentanza a Bruxelles	30	30	35	95	38	15	10	15	40	12	30	20	30	80	24	74	A
Programmi per lo sviluppo regionale	30	30	25	85	34	15	10	15	40	12	30	30	25	85	25,5	71,5	A
Controllo progetti europei e statali	10	35	15	60	24	15	10	15	40	12	35	30	35	100	30	66	B
<b>Dipartimento società e enti partecipati</b>																	
Controllo delle società e degli enti partecipati	30	35	10	75	30	15	10	15	40	12	30	30	25	85	22,5	64,5	B
<b>Dipartimento sanità e salute</b>																	
Igiene e sanità pubblica veterinaria	20	25	25	70	28	15	10	15	40	12	30	20	25	75	22,5	62,5	B
Finanziamento del servizio sanitario, investimenti e qualità nei servizi socio-sanitari	30	35	25	90	36	35	10	15	60	18	30	20	25	75	22,5	76,5	A
Assistenza territoriale, formazione e gestione del personale sanitario	30	30	30	90	36	15	10	15	40	12	30	20	25	75	22,5	70,5	A
Programmazione socio sanitaria e assistenza ospedaliera	30	20	25	75	30	15	10	15	40	12	25	25	20	70	21	63	B
<b>Dipartimento politiche sociali</b>																	
Servizi alla persona, alla famiglia e politiche abitative	25	30	25	80	32	15	20	35	70	21	30	20	25	75	22,5	75,5	A
Invalità civile, disabilità e tutele	10	15	10	35	14	35	30	25	90	27	30	20	25	75	22,5	63,5	B
Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati	25	30	20	75	30	35	10	15	60	18	30	20	25	75	22,5	70,5	A
<b>Dipartimento sviluppo economico ed energia</b>																	
Competitività del sistema economico e incentivi	25	25	25	75	30	25	10	15	50	15	30	25	30	85	25,5	70,5	A
Sviluppo energetico sostenibile	25	25	25	75	30	25	10	15	50	15	30	30	30	90	27	72	A
Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	25	25	25	75	30	25	10	15	50	15	30	25	30	85	25,5	70,5	A
Attrattività del territorio, internazionalizzazione e artigianato di tradizione	25	25	25	75	30	25	20	15	60	18	25	25	30	80	24	72	A
Infrastrutture funiviarie	30	35	30	95	38	15	30	25	70	21	35	10	30	75	22,5	81,5	A
<b>Dipartimento politiche del lavoro e della formazione</b>																	
Politiche per l'inclusione lavorativa	30	30	25	85	34	25	20	25	70	21	30	10	25	65	19,5	75,5	A
Politiche della formazione	30	20	20	75	30	25	10	15	50	15	30	25	30	85	25,5	70,5	A