

Codice A10000

D.D. 2 maggio 2019, n. 149

**Rettifica per mero errore materiale delle D.D. n. 147 "Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale. Provvedimenti" e D.D. n. 148 "Approvazione di Avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione di n. 8 incarichi di posizione organizzativa per il ruolo della Giunta regionale", e relativi allegati.**

Preso atto del mero errore materiale contenuto rispettivamente, nelle D.D. n. 147 "Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale. Provvedimenti" e D.D. n. 148 "Approvazione di Avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione di n. 8 incarichi di posizione organizzativa per il ruolo della Giunta regionale", e nei relativi allegati, con specifico riferimento alle posizioni organizzative identificate con il codice: A11\_A1112C\_06 "e A11\_A1112C\_07 ;

Ritenuto di conseguenza di procedere alla rettifica delle predette Determinazioni e dei rispettivi allegati con esclusivo riferimento ai sopraccitati incarichi di posizione organizzativa e di approvare contestualmente quanto riportato nell'allegato alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

Tutto ciò premesso;

**IL DIRETTORE ad INTERIM**

Visti gli artt. n. 4 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la l.r. n. 23/2008 e i relativi provvedimenti organizzativi attuativi,

*determina*

- di rettificare per mero errore materiale le D.D. n. 147 "Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale. Provvedimenti" e D.D. n. 148 "Approvazione di Avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione di n. 8 incarichi di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale" e i relativi allegati, per le motivazioni citate in premessa;
- di approvare contestualmente l'allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

Il Direttore ad interim  
Dr. Paolo FRASCISCO

AD

Allegato

NOME SCHEDA	COD_DIREZIONE	DESC_DIREZIONE	COD_SETTORE	DESC_SETTORE	TIPOLOGIA_I NCARICO	DENOMINAZIONE_INCARICO	DESC_INCARICO	REQUISITI_INCARICO	Fascia economica
A10_A1005C_01	A10000	SEGRETARIATO GENERALE	A1005C	Rapporti con società partecipate	Organizzativa	Coordinamento Area giuridica settore e Nomine Organi società partecipate	Nomine degli Organi nelle società partecipate, redazione pareri giuridici in materia societaria, predisposizione atti a valenza interna ed esterna e Coordinamento personale interno, segreteria del Comitato Controllo Analogo, referente privacy Settore, gestione adempimenti relativi all'applicazione del Testo Unico Società Partecipate (d.lgs. 175/2016), revisione statuti e regolamenti societari	Laurea in materie giuridiche ed esperienza professionale nelle materie oggetto dell'incarico; buona capacità di relazione con soggetti esterni all'ente, conoscenza del diritto societario e del diritto amministrativo; buona conoscenza dei principali programmi e procedure informatiche	Fascia A
A11_A1101A_05	A11000	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	A1101A	Programmazione macroeconomica, bilancio e statistica	Professional	Esperto in bilancio, programmazione, gestione, monitoraggio e controllo finanziario	Predisposizione atti di programmazione strategica e raccordo con le procedure gestionali di bilancio, al fine dell'ottimizzazione nell'utilizzo ed allocazione delle risorse regionali, statali ed europee; applicazione della disciplina del pareggio di bilancio, monitoraggio dei vincoli di finanza pubblica e concorso regionale agli obiettivi nazionali, nonché dei connessi adempimenti BDAP; applicazione e utilizzo delle quote dell'avanzo di amministrazione, del fondo pluriennale vincolato e del fondo crediti di dubbia esigibilità; predisposizione del bilancio consolidato del Gruppo Pubblico Locale (GPL) e riconciliazione contabile con le società partecipate.	Diploma di scuola secondaria di secondo grado; competenze tecnico specialistiche in materia di finanza pubblica, contabilità pubblica e bilancio, esperienza pluriennale nella predisposizione di documenti di bilancio.	Fascia A
A11_A1112C_06	A11000	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	A1112C	Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro	Organizzativa	Gestione amministrativa e contabile appalti di lavori pubblici	L'attività riguarda l'espletamento delle procedure amministrative connesse alla conduzione dei contratti d'appalto di lavori con particolare riguardo alla gestione delle disponibilità di bilancio, ai subappalti/subaffidamenti, alla liquidazione degli stati di avanzamento dei lavori. La posizione richiede conoscenza del Codice dei Contratti e dei processi/procedimenti in capo al Settore, la stesura di atti e provvedimenti amministrativi, competenze in materia di contabilità, capacità di gestione di risorse economiche. Alcuni processi/procedimenti sono considerati a rischio critico nel PTCP 2018-2020.	Diploma di scuola secondaria di primo o secondo grado, competenze in materia di appalti lavori, di contabilità e impegni di spesa, conoscenza D.Lgs 118/2011	Fascia D
A11_A1112C_07	A11000	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	A1112C	Tecnico e sicurezza degli ambienti di lavoro	Organizzativa	Gestione amministrativa e contabile appalti di hard services	L'attività riguarda l'espletamento delle procedure amministrative connesse alla conduzione dei contratti d'appalto dei servizi di manutenzione e conduzione degli impianti afferenti le sedi regionali, con particolare riguardo alla gestione delle disponibilità di bilancio, ai subappalti/subaffidamenti, alla liquidazione degli stati di avanzamento delle attività. La posizione richiede conoscenza del Codice dei Contratti e dei processi/procedimenti in capo al Settore, la stesura di atti e provvedimenti amministrativi, competenze in materia di contabilità, capacità di gestione di risorse economiche. Alcuni processi/procedimenti sono considerati a rischio critico nel PTCP 2018-2020.	Diploma di scuola secondaria di primo o secondo grado, competenze in materia di appalti lavori, di contabilità e impegni di spesa, conoscenza D.Lgs 118/2011	Fascia D
A12_04	A12000	GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE		STAFF DI DIREZIONE	Professional	Esperto in ragioneria	Esperto in attività amministrativa-contabile di ragioneria, referente per la gestione di funzioni decentrate di ragioneria delegata della Direzione per lo svolgimento di attività a contenuto specialistico. Nell'ambito delle funzioni attribuite l'esperto mette le proprie competenze a disposizione del coordinamento delle attività amministrative e finanziarie sulla base delle indicazioni del Direttore.	Comprovata esperienza e conoscenza in materia di ragioneria e bilancio regionale, ottima conoscenza degli applicativi regionali per la gestione della contabilità economica-patrimoniale regionale. Ottima conoscenza in materia di regolarità amministrativa e contabile degli atti regionali.	Fascia D
A13_A1301A_03	A13000	AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA	A1301A	Rapporti con le Autonomie Locali e Polizia Locale	Organizzativa	Realizzazione e implementazione sistemi di gestione e organizzazione dati e verifica dei contributi erogati per la gestione associata	L'incarico richiede diploma di laurea e documentazione attestante competenza informatica e di gestione nonché conoscenza della normativa in materia di gestione associata delle funzioni comunali con particolare riferimento all'assegnazione e verifica della rendicontazione dei contributi assegnati.	Diploma di laurea e documentazione attestante la competenza informatica e la gestione dati. Conoscenza della normativa in materia di gestione associata delle funzioni comunali. Esperienza almeno triennale nelle materie indicate.	Fascia D
A15_A1501A_06	A15000	COESIONE SOCIALE	A1501A	Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE	Organizzativa	Coordinamento controlli su finanziamenti in materia di politiche del lavoro	Pianificazione delle attività di controllo in funzione degli stati di avanzamento delle attività e delle spese da parte dei soggetti beneficiari. Supporto al dirigente nella predisposizione degli atti di indirizzo e degli strumenti operativi finalizzati al controllo delle attività finanziate dalla direzione. Coordinamento delle attività di controllo svolte dal personale regionale. Raccordo degli Organismi intermedi nell'attuazione delle attività di controllo di competenza.	Diploma di laurea ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico o diploma di scuola di II grado con consolidata esperienza nelle materie oggetto dell'incarico. Conoscenza della normativa in materia di sistemi di controllo sui finanziamenti FSE; conoscenza delle direttive di finanziamento delle attività della Direzione; buona capacità relazionali; conoscenza degli applicativi per la gestione delle attività di controllo; capacità di predisposizione di atti amministrativi e relazioni complesse	Fascia B
A20_A2007B_05	A20000	PROMOZIONE DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DELLO SPORT	A2007B	Offerta turistica e sportiva	Professional	Gestione di progetti derivanti da attività in ambito di programmazione europea e supporto agli enti locali.	La posizione prevede gli adempimenti connessi all'istruttoria tecnica sui progetti di competenza del settore a valere sui programmi transfrontalieri AI. Co. Tra Italia/Francia e Italia/Svizzera ed i relativi controlli, anche in loco, con certificazione finale della realizzazione e delle spese sostenute; partecipazione all'elaborazione dei programmi di competenza del settore.	Laurea vecchio ordinamento in materie economiche e comprovata esperienza in materia di programmazione europea.	Fascia E