

Codice A1008E

D.D. 13 giugno 2023, n. 308

Modifica incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 11 della Disciplina di cui alla D.G.R. n. 9-6952 del 29.05.2023



ATTO DD 308/A1000A/2023

DEL 13/06/2023

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

OGGETTO: Modifica incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 11 della Disciplina di cui alla D.G.R. n. 9-6952 del 29.05.2023

Premesso che:

in data 29.05.2023, con D.G.R. n. 9-6952, è stato approvato il provvedimento organizzativo di riforma parziale della “Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione del ruolo della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale”,

l'art. 11, comma 1 della disciplina prevede che *“I Direttori possono, per motivate esigenze organizzative, in particolare a seguito dei provvedimenti di modifica delle strutture e previomissis validazione del Direttore competente in materia di risorse umane e del Settore delegato alla materia di organizzazione e pianificazione delle risorse umane, ridefinire il contenuto di un incarico di Elevata Qualificazione e la struttura di assegnazione all'interno della Direzione, senza la necessità di dover procedere a nuova selezione, purché la modifica del contenuto dell'incarico non comporti la scadenza dello stesso.”*;

l'art. 11, comma 2, della disciplina prevede altresì che il Direttore competente in materia di risorse umane adotta il provvedimento di modifica dell'incarico e ne trasmette copia al Direttore interessato;

Considerato che con DD n. 140/A1000A del 21/03/2023 si prende atto che gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data del 1 aprile 2023 sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione di cui al Capo II del Titolo III del citato CCNL e che gli stessi proseguono fino a naturale scadenza;

Dato atto che:

- il Direttore della Direzione A1400A – SANITA' e WELFARE - ha richiesto, con nota prot. n. 32703 del 31/05/2023, a seguito di esigenze di servizio, di modificare il contenuto del seguente incarico di Elevata Qualificazione:

- Incarico di EQ codice A1416C_09_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto di gestione delle risorse sanitarie in c/esercizio e monitoraggio dei fattori produttivi per

CDR/CDC/CDA”, assegnata alla dipendente **DE GASPERI SIMONA**, variandone la denominazione in “Esperto di gestione delle risorse sanitarie e giuridico-amministrativo con riferimento ai procedimenti della Direzione”, spostando l’assegnazione dal Settore A1416C – Controllo di gestione, sistemi informativi, logistica sanitaria e coordinamento acquisti, al Settore A1423A - Affari generali e giuridico legislativo;

- il Direttore della Direzione A1700A – Agricoltura e Cibo – ha richiesto con nota prot. 16258 del 12/4/2023, a seguito dell’avvenuta riorganizzazione interna della Direzione Agricoltura e Cibo dovuta anche all'avvio del nuovo Piano Strategico della PAC (PSP), di modificare il contenuto dei seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

- Incarico di EQ codice A1705B_21_B_EQ, di fascia economica B, denominata “Esperto di politiche comunitarie per lo sviluppo rurale”, assegnata alla dipendente **VENTURELLO IRENE ALICE ELENA**, variandone la denominazione in “ Esperto in materia di Sviluppo rurale per la valutazione e il monitoraggio tecnico ed economico della programmazione”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1701B_04_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto delle politiche a favore delle aziende zootecniche e delle loro produzioni”, assegnata alla dipendente **RASETTO PAOLA**, variandone la denominazione in “ Esperto delle politiche agro-climatico-ambientali a favore delle aziende zootecniche e delle loro produzioni”, spostando l’assegnazione dal Settore A1701B – Produzioni agrarie e zootecniche, al Settore A1705B - Programmazione e coordinamento sviluppo rurale e agricoltura sostenibile;

- il Direttore della Direzione A1800A – Opere Pubbliche, Difesa del suolo, Protezione Civile, Trasporti e Logistica, ha richiesto con nota prot. 12660 del 16/3/2023, al fine d incrementare il supporto trasversale fornito ai settori, nello specifico la *governance* sui progetti di informatizzazione dei trasporti con particolare attenzione al tema dell’innovazione e delle tecnologie ICT applicate alla mobilità ed ai trasporti, di modificare il contenuto dei seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

- Incarico di EQ codice A1810C_06_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto nell’attività di monitoraggio dei dati afferenti i servizi di trasporto pubblico locale e regionale e delle infrastrutture ad essi correlati”, assegnata al dipendente **BERRONE GIANLUIGI**, variandone la denominazione in “Esperto in materia di ITS - Intelligent Transport Systems”, spostando l’assegnazione dal Settore A1810C - Monitoraggio e controllo sul trasporto e sull’attuazione delle programmazioni in materia, allo Staff di Direzione;

- il Direttore della Direzione A2100A – Coordinamento Politiche e Fondi europei – Turismo e Sport, ha richiesto con nota prot. 16262 del 12/4/2023, a seguito del rientro dal Segretariato di Alcotra e per mantenere le funzioni relative al medesimo ambito di competenza all’interno della struttura regionale di riferimento per la programmazione europea di cooperazione transfrontaliera, di modificare il contenuto dei seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

- Incarico di EQ codice A2103B_09_D_EQ, di fascia economica D, denominata “Segretariato Tecnico Congiunto del Programma Interreg V Italia-Francia Alcotra - Specialista per l’istruzione, monitoraggio e animazione dei progetti co-finanziati.”, assegnata alla dipendente **TURRONI GIULIANA**, variandone la denominazione in “Comunicazione , informazione e monitoraggio dei programmi di Cooperazione territoriale europea”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A2103B_10_D_EQ, di fascia economica D, denominata “Segretariato Tecnico Congiunto del Programma Interreg V Italia-Francia Alcotra - Specialista per l’istruzione, monitoraggio e animazione dei progetti co-finanziati.”, assegnata alla dipendente **SPERANZA MIRELLA**, variandone la denominazione in “Promozione ed animazione territoriale del programma di cooperazione transfrontaliera Alcotra e per la definizione delle strategie territoriali”, senza modificare il Settore;

- il Direttore della Direzione A1500A – Istruzione, Formazione e Lavoro, ha richiesto, con nota prot. 68872 del 31/05/2023, a seguito della revisione delle Strutture organizzative di cui alla DGR 7-4281 del 10/12/2021 e alla riassegnazione alla Direzione, del personale regionale adibito alle funzioni di formazione e orientamento professionale presso la Città metropolitana, di modificare il contenuto dei seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

- Incarico di EQ codice A1500A_08_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Coordinamento amministrativo e contabile formazione professionale, orientamento e diritto allo studio”, assegnata alla dipendente **LUPARIA SANDRA**, variandone la denominazione in “Raccordo e interazione con gli uffici interni all’Ente e i soggetti Istituzionali esterni e supporto giuridico alle attività della Direzione”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1500A_09_C_EQ, di fascia economica C, denominata “Coordinamento, gestione e raccordo intersettoriale delle attività di staff alla Dirigenza, anche in materia di organizzazione delle risorse umane, comunicazione e qualità”, assegnata alla dipendente **ZABALDANO SILVIA**, variandone la denominazione in “Supporto finalizzato a garantire integrazione e trasversalità fra le politiche, in materia di istruzione, formazione e lavoro”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1500A_06_D_EQ, di fascia economica D, denominata “Raccordo delle attività amministrative e contabili di competenza dello Staff di Direzione”, assegnata alla dipendente **ZOFREA FIAMMETTA**, variandone la denominazione in “Attività di supporto agli adempimenti contabili del Settore”, spostando l’assegnazione dallo Staff di Direzione, al Settore A1511C - Politiche dell’istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche;
- Incarico di EQ codice A1501B_12_C_EQ, di fascia economica C, denominata “Rapporti con Autorità di Certificazione e alimentazione del sistema di monitoraggio del FSE”, assegnata alla dipendente **BINELLO SILVIA**, variandone la denominazione in “Rapporti con Autorità di Certificazione e alimentazione del sistema di monitoraggio del FSE e altri fondi”, spostando l’assegnazione dal Settore A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE, al Settore A1512A - Coordinamento dell’attuazione della Programmazione FSE e delle altre iniziative cofinanziate;
- Incarico di EQ codice A1501B_08_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto in gestione del Piano finanziario del POR FSE e affidamenti diretti ad enti in house”, assegnata alla dipendente **RICCIARDELLI PASQUINA**, variandone la denominazione in “Esperto in gestione del Piano finanziario del PR FSE e di altri Programmi”, spostando l’assegnazione dal Settore A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE, al Settore A1512A - Coordinamento dell’attuazione della Programmazione FSE e delle altre iniziative cofinanziate;
- Incarico di EQ codice A1502B_21_E_EQ, di fascia economica E, denominata “Segreteria di settore - sistema di valutazione e gestione amministrativa del personale”, assegnata alla dipendente **TUNINETTI GIUSEPPINA**, variandone la denominazione in “Supporto agli adempimenti di competenza della Segreteria di Direzione”, spostando l’assegnazione dal Settore A1502B – Politiche del lavoro, allo Staff di Direzione;
- Incarico di EQ codice A1511C_16_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Coordinamento amministrativo delle attività di istruzione ed edilizia scolastica, raccordo intersettoriale per i procedimenti di appalto di servizi e forniture in collaborazione con lo staff di Direzione”, assegnata alla dipendente **BARBERO MICAELA**, variandone la denominazione in “Coordinamento, raccordo e supporto intersettoriale per i procedimenti di appalto di servizi e forniture; supporto giuridico amministrativo nelle attività del Settore Politiche dell’Istruzione”, spostando l’assegnazione dal Settore A1511C - Politiche dell’istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche, al Settore A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE;

- Incarico di EQ codice A1503B_14_D_EQ, di fascia economica D, denominata “Gestione amministrativa e contabile delle attività extra formative”, assegnata alla dipendente **BRESSI ELISABETTA**, variandone la denominazione in “Gestione amministrativa e contabile dei procedimenti di appalto di servizi e forniture condotte attraverso il mercato elettronico, per i Settori della Direzione”, spostando l’assegnazione dal Settore A1503B – Formazione professionale, al Settore A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE;
- Incarico di EQ codice A1503B_04_E_EQ, di fascia economica E, denominata “Gestione adempimenti in materia apprendistato”, assegnata al dipendente **VASCHETTI MASSIMILIANO**, variandone la denominazione in “Controllo fisico e finanziario delle attività finanziate dalla Direzione con particolare riguardo alla Formazione professionale”, spostando l’assegnazione dal Settore A1503B – Formazione professionale, al Settore A1501B - Raccordo amministrativo e controllo delle attività cofinanziate dal FSE;
- Incarico di EQ codice A1503B_05_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Organizzazione, coordinamento e controllo finanziario/contabile degli interventi in materia di formazione professionale e supporto amministrativo”, assegnata alla dipendente **ARDUINO TIZIANA**, variandone la denominazione in “Programmazione e gestione finanziaria degli interventi in materia di formazione professionale”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1503B_09_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione delle azioni per la formazione continua/permanente e per la mobilità transnazionale”, assegnata alla dipendente **CIORCIARI GIOVANNA**, variandone la denominazione in “Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione della formazione per le imprese e della mobilità transnazionale”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1503B_06_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto in materia formazione professionale per disoccupati e per giovani in obbligo formativo”, assegnata alla dipendente **DELMASTRO GABRIELLA**, variandone la denominazione in “Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione di istruzione e formazione professionale e formazione per il lavoro”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1503B_18_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Programmazione formazione professionale per lavoratori occupati e integrazione con il sistema delle politiche attive del lavoro”, assegnata alla dipendente **GIGLIOTTI BEATRICE**, variandone la denominazione in “Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione della formazione per i lavoratori occupati e integrazione con il sistema delle politiche attive del lavoro”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1503B_01_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto nella programmazione e gestione dell'Alta Formazione e della Formazione Tecnica superiore”, assegnata alla dipendente **MORANDO IVANA**, variandone la denominazione in “Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione dell'Istruzione e Formazione Tecnica superiore e dell'alta formazione”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1504C_08_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto del sistema degli standard professionali e formativi di erogazione dei percorsi”, assegnata alla dipendente **BERTARELLO ANTONELLA**, variandone la denominazione in “Responsabile del coordinamento del sistema degli standard professionali e formativi di erogazione dei percorsi”, senza modificare il Settore;
- Incarico di EQ codice A1504C_03_A_EQ, di fascia economica A, denominata “Esperto in certificazione delle competenze formali e non formali in ambito regionale, nazionale e transnazionale, commissioni d'esame, misure compensative ex d.lgs 206/2007, formazione regolamentata”, assegnata alla dipendente **VALENTINO TERESA**, variandone la denominazione in “Esperto in certificazione delle competenze formali e non formali in ambito regionale, nazionale e transnazionale, misure compensative ex d.lgs 206/2007, formazione

regolamentata”, senza modificare il Settore;

così come dettagliato nell’allegato I, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Ritenuta la predetta proposta conforme a quanto stabilito all’art. 11, comma 1 della disciplina di cui alla D.G.R. n. 9-6952 del 29.05.2023 sopra citata;

dato atto che la ridefinizione dei contenuti degli incarichi non comporta variazioni di graduazione economica. Restano confermati gli assegnatari degli incarichi e le relative scadenze, così come disposto dal citato art. 11 della disciplina;

stabilito pertanto di procedere alla modifica, con decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento, degli incarichi di Elevata Qualificazione così come dettagliato nell’Allegato I, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri per il bilancio regionale;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto, ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016 inerente la Disciplina del sistema dei controlli interni;

Tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRETTORE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- gli artt. 4 e 17 della Legge regionale 28.07.2008, n. 23 s.m.i. "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Funzioni Locali del 16.11.2022;
- la D.G.R. n. 9-6952 del 29.05.2023 relativa alla Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione del Ruolo della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale;
- la D.G.R. n. 7-5318 del 8.7.2022 con cui sono state quantificate le risorse per il salario accessorio per il personale delle categorie della Giunta e del Consiglio regionale;

determina

di modificare, con decorrenza dalla data di approvazione del presente provvedimento, gli incarichi di Elevata Qualificazione così come dettagliato nell’Allegato I, parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

di dare atto che la ridefinizione dei contenuti degli incarichi non comporta variazioni di graduazione economica. Restano confermati gli assegnatari degli incarichi e le relative scadenze, così come disposto dal citato art. 11 della disciplina;

di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri per il bilancio regionale.

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
(A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE)
Firmato digitalmente da Paolo Frascisco

Allegato

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1400A	SANITA' e WELFARE	A1416C	CONTROLLO DI GESTIONE, SISTEMI INFORMATIVI, LOGISTICA SANITARIA E COORDINAMENTO ACQUISTI	A1416C_09_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto di gestione delle risorse sanitarie in c/esercizio e monitoraggio dei fattori produttivi per CDR/CDC/CDA	Programmazione e riparto del Fondo Sanitario Regionale e ulteriori risorse c/esercizio. Coordinamento, indirizzo e monitoraggio nell'ambito della compensazione economico-finanziaria della mobilità sanitaria nazionale e internazionale. Sistema di remunerazione delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie in raccordo con i settori interessati. Predisposizione di reportistiche - economiche/gestionali - per le valutazioni di performance e scopi di benchmarking. Supporto attività di raccordo CoFi-CoGe. Indirizzi alle ASR sulle attività di controllo e verifica per le materie di competenza.	Laurea. Orientamento proattivo al risultato, elevate competenze tecnico/gestionali. Capacità organizzative e di coordinamento dei tavoli e/o gruppi tecnici pluridisciplinari o interfunzionali.	A
Modifiche			A1423A	AFFARI GENERALI E GIURIDICO LEGISLATIVO	A1423A_03_A_EQ		Esperto di gestione delle risorse sanitarie e giuridico-amministrativo con riferimento ai procedimenti della Direzione	Programmazione Fondo Sanitario Regionale e coordinamento, indirizzo e monitoraggio della compensazione della mobilità sanitaria nazionale e internazionale. Sistema di remunerazione delle prestazioni sanitarie e socio sanitarie in raccordo con i settori interessati. Predisposizione di reportistiche per le valutazioni di performance e scopi di benchmarking. Indirizzi alle ASR sulle attività di controllo e verifica per le materie di competenza. Supporto giuridico amministrativo nell'ambito dei procedimenti ed in sede di attuazione di programmi di interesse direzionale con particolare riguardo ai rapporti istituzionali con il Ministero della Salute ed i Coordinamenti Stato/Regioni ed interregionali per la regolamentazione per la mobilità sanitaria nazionale e internazionale ed all'attuazione della normativa in materia di privacy.	Laurea. Approfondita conoscenza della normativa sanitaria e relativi atti regolamentari. Pluriennale esperienza professionale maturata in relazione alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione. Orientamento proattivo al risultato, elevate competenze tecnico/gestionali. Capacità organizzative e di coordinamento dei tavoli e/o gruppi tecnici pluridisciplinari o interfunzionali.	
Dati originari	A1700	AGRICOLTURA E CIBO	A1705B	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO SVILUPPO RURALE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE	A1705B_21_B_EQ	PROFESSIONAL	Esperto di politiche comunitarie per lo sviluppo rurale	Coordinamento delle attività di programmazione e gestione del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR - Programma di sviluppo rurale) per la programmazione 2014-2022 e la programmazione 2023-2027, caratterizzato da un'elevata complessità e variabilità di interventi; supporto all'Autorità di Gestione per l'organizzazione del Comitato di Sorveglianza; elevata specializzazione relativa alla normativa comunitaria sullo sviluppo rurale, con fornitura di pareri e consulenze tecnico-specialistiche e conseguenti responsabilità e relativi rischi; gestione autonoma dei rapporti con la Commissione europea, in particolare nella preparazione e svolgimento delle riunioni bilaterali, il Mipaaf, l'Organismo Pagatore e gli altri soggetti istituzionali, altre Direzioni regionali.	Titolo di studio: Laurea di primo livello. Esperienza pluriennale nei compiti previsti dall'incarico: Capacità gestionali ed organizzative necessarie nella fase di realizzazione e monitoraggio dei programmi. Attitudine ad adottare comportamenti propositivi. Conoscenza approfondita ed aggiornata delle politiche comunitarie e delle relative normative. Esperienza pluriennale nelle attività specifiche e nei rapporti con interlocutori istituzionali e del mondo agricolo.	B
Modifiche					A1705B_23_B_EQ		Esperto in materia di Sviluppo rurale per la valutazione e il monitoraggio tecnico ed economico della programmazione	L'incarico prevede capacità decisionali, gestionali, organizzative e propositive utili per la programmazione del piano strategico della pac (PSP) e nello specifico di quanto concerne lo sviluppo rurale e il programma di sviluppo rurale cofinanziato dal FEASR del settore agricoltura; supporto alle attività di predisposizione, in particolare riferimento alle attività di definizione degli indicatori e alla programmazione e gestione del piano finanziario; monitoraggio e valutazione dello sviluppo rurale, compresa la relazione annuale di attuazione; specializzazione relativa alla normativa dell'Unione europea sul settore agricolo; gestione autonoma dei rapporti con la Commissione europea, il Ministero, l'Organismo Pagatore e gli altri soggetti istituzionali, altre Direzioni regionali e partecipazione a commissioni e comitati a livello nazionale e regionale.	Laurea, Esperienza pluriennale nei compiti previsti dall'incarico: Capacità gestionali ed organizzative necessarie nella fase di realizzazione e monitoraggio dei programmi. Conoscenza approfondita ed aggiornata delle politiche comunitarie e delle relative normative. Esperienza pluriennale nelle attività specifiche.	
Dati originari	A1700	AGRICOLTURA E CIBO	A1701B	PRODUZIONI AGRARIE E ZOOTECNICHE	A1701B_04_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto delle politiche a favore delle aziende zootecniche e delle loro produzioni	La posizione provvede alla programmazione in applicazione delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per le aziende zootecniche e alla gestione degli interventi relativi a: - analisi, monitoraggio del comparto zootecnico (escluso comparto lattiero-caseario) - programmazione operazioni a sostegno delle aziende zootecniche - gestione della normativa relativa alla riproduzione animale - verifica della tracciabilità dei prodotti zootecnici - rappresentanza Ente con Ministeri, ARPEA, Filiera	Laurea in Scienze agrarie (vecchio ordinamento) o Laurea magistrale in Scienze agrarie, Sc. zootecniche, Sc. animali. Approfondita conoscenza del comparto zootecnico nazionale, delle relative politiche comunitarie, nazionali e regionali nonché dei principali interventi regionali sugli allevamenti zootecnici. Esperienza nella partecipazione a gruppi di lavoro e commissioni tecniche nazionali. Conoscenza degli strumenti di bilancio regionale.	A
Modifiche			A1705B	PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO SVILUPPO RURALE E AGRICOLTURA SOSTENIBILE	A1705B_24_A_EQ		Esperto delle politiche agro-climatico-ambientali a favore delle aziende zootecniche e delle loro produzioni	La posizione provvede alla programmazione in applicazione delle politiche comunitarie, nazionali e regionali per le aziende zootecniche degli interventi relativi a: - analisi, monitoraggio del comparto zootecnico - programmazione e gestione degli interventi di tipo agro-climatico-ambientale dello sviluppo rurale a sostegno delle aziende zootecniche - rappresentanza Ente con Ministeri, ARPEA, Filiera		

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1800A	OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA	A1810C	MONITORAGGIO E CONTROLLO SUL TRASPORTO E SULL'ATTUAZIONE DELLE PROGRAMMAZIONI IN MATERIA	A1810C_06_A_EQ	Organizzativa	Esperto nell'attività di monitoraggio dei dati afferenti i servizi di trasporto pubblico locale e regionale e delle infrastrutture ad essi correlati.	Esercizio delle attività di monitoraggio settoriali previste dall'art. 18 della l.r. n. 1/2000. Gestione degli adempimenti volti alla verifica del rispetto dei dettati previsti dai provvedimenti regionali attuativi del DIT. Coordinamento delle attività del personale addetto. Attuazione dei procedimenti amministrativo-gestionali per il monitoraggio dei dati. Promozione delle politiche di miglioramento dei processi di acquisizione dei dati di monitoraggio del trasporto pubblico.	Possesso di diploma di laurea e di una qualificata esperienza professionale connessa alla elaborazione e rilevazione dei dati afferenti i servizi di trasporto pubblico e le infrastrutture ad essi correlate. Necessità di una elevata conoscenza del sistema regionale del trasporto pubblico, nelle sue diverse articolazioni organizzative e di funzionamento; un'elevata capacità relazionale con l'utenza sia interna sia esterna, istituzionale e non, anche con rappresentanza formale della Regione.	A
Modifiche			A1800A	STAFF	A1800A_20_A_EQ	Professional	Esperto in materia di ITS - Intelligent Transport Systems	Definizione di proposte in merito alla materia degli Intelligent Transport System ed in generale al tema dell'innovazione e delle tecnologie ICT applicate alla mobilità ed ai trasporti per la pianificazione, la programmazione, il monitoraggio e il controllo in materia, in raccordo con le iniziative e la normativa di settore a livello regionale, nazionale e comunitaria.	Laurea magistrale in Ingegneria civile - competenza pluriennale in materia di ITS sviluppata presso Enti o Aziende di trasporto. Attitudine a coniugare gli elementi innovativi del settore della mobilità e dei trasporti con gli sviluppi connessi alle nuove tecnologie e dell'ICT. Comprovate capacità di lavorare in autonomia e di gestire progetti complessi. Conoscenza lingua Inglese.	
Dati originari	A2100A	COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI TURISMO E SPORT	A2103B	COORDINAMENTO FONDI STRUTTURALI EUROPEI E COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	A2103B_09_D_EQ	Professional	Segretariato Tecnico Congiunto del Programma Interreg V Italia-Francia Alcotra - Specialista per l'istruzione, monitoraggio e animazione dei progetti co-finanziati.	Contributo specialistico alle attività istruttorie, di monitoraggio e animazione dei progetti di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia, inclusa l'assistenza ai potenziali beneficiari, a partire dalla presentazione del dossier di candidatura fino alla realizzazione delle attività; vigilanza sull'attuazione e sul controllo della spesa, incluse l'analisi e l'elaborazione dei dati di attuazione del programma. Partecipazione tecnica ai tavoli di coordinamento, alla redazione di documenti del Programma e alla predisposizione di strumenti di supporto alle politiche europee e regionali.	Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento. Esperienza lavorativa nell'ambito dei Programmi europei di cooperazione territoriale, con particolare riguardo ai programmi transfrontalieri; attitudine alle relazioni con soggetti istituzionali di paesi esteri, unita ad un'elevata capacità di raccordo con le strutture regionali, ministeriali ed europee; conoscenza scritta e parlata lingua francese.	D
Modifiche					A2103B_13_D_EQ		Comunicazione, informazione e monitoraggio dei programmi di Cooperazione territoriale europea	Contributo specialistico alle attività di comunicazione interna ed esterna e di promozione territoriale dei programmi CTE attraverso la produzione di documenti ed organizzazione di eventi. Analisi e monitoraggio della partecipazione dei beneficiari piemontesi ai programmi CTE. Raccordo con il settore di comunicazione istituzionale dell'ente e con le direzioni regionali. Partecipazione tecnica ai tavoli di coordinamento, alla redazione di documenti del Programma e alla predisposizione di strumenti di supporto alle politiche europee e regionali.	Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento. Esperienza lavorativa nell'ambito dei Programmi europei di cooperazione territoriale; attitudine alle relazioni con soggetti istituzionali di paesi esteri, unita ad un'elevata capacità di raccordo con le strutture regionali, ministeriali ed europee; conoscenza scritta e parlata lingua francese e inglese	
Dati originari	A2100A	COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI TURISMO E SPORT	A2103B	COORDINAMENTO FONDI STRUTTURALI EUROPEI E COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA	A2103B_10_D_EQ	Professional	Segretariato Tecnico Congiunto del Programma Interreg V Italia-Francia Alcotra - Specialista per l'istruzione, monitoraggio e animazione dei progetti co-finanziati.	Contributo specialistico alle attività istruttorie, di monitoraggio e animazione dei progetti di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia, inclusa l'assistenza ai potenziali beneficiari, a partire dalla presentazione del dossier di candidatura fino alla realizzazione delle attività; vigilanza sull'attuazione e sul controllo della spesa, incluse l'analisi e l'elaborazione dei dati di attuazione del programma. Partecipazione tecnica ai tavoli di coordinamento, alla redazione di documenti del Programma e alla predisposizione di strumenti di supporto alle politiche europee e regionali.	Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento. Esperienza lavorativa nell'ambito dei Programmi europei di cooperazione territoriale, con particolare riguardo ai programmi transfrontalieri; attitudine alle relazioni con soggetti istituzionali di paesi esteri, unita ad un'elevata capacità di raccordo con le strutture regionali, ministeriali ed europee; conoscenza scritta e parlata lingua francese.	D
Modifiche					A2103B_14_D_EQ		Promozione ed animazione territoriale del programma di cooperazione transfrontaliera Alcotra e per la definizione delle strategie territoriali	Contributo specialistico alle attività di informazione, promozione, accompagnamento e formazione ai beneficiari di progetto del territorio piemontese del Programma Interreg Italia-Francia ALCOTRA; partecipazione alla rete di animazione territoriale e attuazione della strategia di animazione adottata dal Programma; istruttorie, monitoraggio e elaborazione dei dati di attuazione del programma; contributo specialistico alla definizione delle strategie territoriali in linea con le priorità definite dalle strategie nazionali ed europee. Partecipazione tecnica ai tavoli di coordinamento, alla redazione di documenti del Programma e alla predisposizione di strumenti di supporto alle politiche europee e regionali.	Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica nuovo ordinamento. Esperienza lavorativa nell'ambito dei Programmi europei di cooperazione territoriale, con particolare riguardo ai programmi transfrontalieri; attitudine alle relazioni con soggetti istituzionali di paesi esteri, unita ad un'elevata capacità di raccordo con le strutture regionali, ministeriali ed europee; conoscenza scritta e parlata lingua francese.	

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A	STAFF DIREZIONE	A1500A_08_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Coordinamento amministrativo e contabile formazione professionale, orientamento e diritto allo studio	Coordinamento della gestione amministrativa e contabile delle attività di competenza dei Settori. Coordinamento della gestione del bilancio di competenza e in conto residui e cura del monitoraggio dei flussi finanziari. La posizione opera in sinergia con le altre PO del Settore e collabora con le strutture organizzative della CM preposte alla programmazione e al monitoraggio e controlli. L'incarico comporta la gestione di procedimenti e processi nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPC 2018-20 della Città metropolitana.	Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Economia e Commercio e equipollenti e esperienza pluriennale nel coordinamento dei processi tecnici e amministrativi relativi alla gestione finanziaria e contabile. Competenze organizzative, attitudine alle relazioni e al lavoro in team.	A
Modifiche					A1500A_11_A_EQ	PROFESSIONAL	Raccordo e interazione con gli uffici interni all'Ente e i soggetti Istituzionali esterni e supporto giuridico alle attività della Direzione.	Relazioni con gli uffici del Consiglio e della Giunta regionali, con altre Direzioni, Assessori, enti e soggetti esterni, organismi e istituzioni. Supporto giuridico nella predisposizione di atti anche di natura complessa, in raccordo con gli uffici centrali competenti. Supporto al presidio dei processi informativi e trasversali interni alla Direzione in raccordo e collaborazione con la PO che si occupa del Supporto finalizzato a garantire integrazione e trasversalità fra le politiche, in materia di istruzione, formazione e lavoro	Diploma di Laurea in Giurisprudenza, ed esperienza pluriennale nel coordinamento dei processi amministrativi. Competenze organizzative, attitudine alle relazioni e al lavoro in team.	
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A	STAFF DIREZIONE	A1500A_09_C_EQ	ORGANIZZATIVA	Coordinamento, gestione e raccordo intersettoriale delle attività di staff alla Dirigenza, anche in materia di organizzazione delle risorse umane, comunicazione e qualità	Pianifica e gestisce gli adempimenti operativi relativi all'organizzazione e amministrazione del personale, alla gestione dei flussi informativi e documentali, alle attività di pianificazione, di rendicontazione e di informazione delle attività di competenza del Dipartimento. L'incarico comporta la gestione di procedimenti e processi nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPC 2018-20 della Città metropolitana.	Diploma di laurea e esperienza pluriennale nelle materie di competenza oggetto dell'incarico. Competenze organizzative, attitudine alle relazioni e al lavoro in team.	C
Modifiche					A1500A_12_C_EQ		Supporto finalizzato a garantire integrazione e trasversalità fra le politiche, in materia di istruzione, formazione e lavoro	Supporto e monitoraggio delle attività strategiche e innovative di competenza della Direzione. Supporto alla predisposizione dei documenti di programmazione richiesti dall'Ente. Attività di sintesi e presidio in ordine al complesso degli interventi e delle attività di competenza, al fine di facilitare i processi informativi, trasversali e organizzativi. Coordinamento di gruppi di lavoro tematici al fine di garantire il raccordo tra i Settori, con altre Direzioni e con Enti esterni. Supporto e partecipazione alle attività di analisi, valutazione e monitoraggio dell'efficacia delle misure e degli interventi. Raccordo e collaborazione con la PO che si occupa del Raccordo e interazione con gli uffici interni all'Ente e i soggetti Istituzionali esterni e supporto giuridico alle attività della Direzione	Diploma di laurea e esperienza pluriennale nelle materie di competenza oggetto dell'incarico. Competenze organizzative, attitudine alle relazioni interne e esterne e al lavoro in team.	
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1500A	STAFF DIREZIONE	A1500A_06_D_EQ	PROFESSIONAL	Raccordo delle attività amministrative e contabili di competenza dello Staff di Direzione	Supporto alla Direzione in riferimento all'attività contrattuale ed all'acquisto in rete della P.A. (MEPA) e alle attività relative agli incarichi esterni alla Direzione, compresa la partecipazione in gruppi di lavoro, in nuclei di valutazione e in commissioni giudicatrici. Collaborazione alle attività di programmazione del POR FSE e di altri programmi comunitari di competenza della Direzione per quanto concerne gli aspetti amministrativi e gli aspetti contabili, compresi i relativi adempimenti della procedura "Gam Budget" e "Strumenti POI"	La posizione richiede un titolo di studio ad indirizzo economico (diploma di ragioniere e perito commerciale), un'esperienza maturata nell'ambito della gestione amministrativo - contabile, una buona conoscenza delle normative nazionali e regionali nelle materie oggetto delle attività nonché attitudine ai rapporti interpersonali e capacità relazionali con soggetti interni ed esterni all'Ente.	D
Modifiche			A1511C	POLITICHE DELL'ISTRUZIONE, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO STRUTTURE SCOLASTICHE	A1511C_20_D_EQ		Attività di supporto agli adempimenti contabili del Settore	Supporto alla gestione finanziaria e contabile connessi alle liquidazioni di contributi e corrispettivi per le attività di competenza del Settore. Collaborazione alle attività di programmazione del POR FSE e di altri programmi comunitari di competenza della Direzione per quanto concerne gli aspetti contabili, compresi i relativi adempimenti della procedura "Gam Budget" e "Strumenti POI"		

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1501B	RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINANZIATE DAL FSE	A1501B_12_C_EQ	ORGANIZZATIVA	Rapporti con Autorità di Certificazione e alimentazione del sistema di monitoraggio del FSE	Rilevazione dei dati finanziari, fisici e procedurali e trasmissione al Sistema di Monitoraggio Nazionale; predisposizione delle proposte di certificazioni di spesa relative ai programmi cofinanziati dal F.S.E.; pianificazione dei controlli sulla realizzazione di attività formative a diretta regia regionale, FCI, Apprendistato e finanziamenti per l'inclusione sociale; partecipazione al Nucleo per l'accreditamento	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; buone capacità relazionali; utilizzo degli applicativi per la gestione delle attività di controllo e dei sistemi di DWH; capacità di predisposizione di atti amministrativi	C
Modifiche			A1512A	COORDINAMENTO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE FSE E DELLE ALTRE INIZIATIVE COFINANZIATE	A1512A_02_C_EQ	PROFESSIONAL	Rapporti con Autorità di Certificazione e alimentazione del sistema di monitoraggio del FSE e altri fondi	Rilevazione dei dati finanziari, fisici e procedurali e trasmissione al Sistema di Monitoraggio Nazionale; predisposizione delle proposte di certificazioni di spesa relative ai programmi cofinanziati dal F.S.E. e procedimenti analoghi per altre programmazioni; contributo alle analisi di processi e procedimenti		
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1501B	RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINANZIATE DAL FSE	A1501B_08_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto in gestione del Piano finanziario del POR FSE e affidamenti diretti ad enti in house	Analisi e valutazione delle ricadute gestionali e contabili degli atti della Direzione con particolare riferimento al POR FSE. Verifica di coerenza amministrativa e finanziaria degli atti della Direzione. Supporto al dirigente nella definizione dei fabbisogni finanziari in ordine allo stato di avanzamento della spesa. Predisposizione degli atti amministrativi di affidamento al CSI Piemonte, a Tecnostruttura delle regioni e altri atti di competenza del settore. Referente Sire della direzione relativamente agli aspetti amministrativi. Referente del settore per il piano di fascicolazione integrato.	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. Approfondita conoscenza delle norme in materia contabile e di gestione del FSE; buona conoscenza del Sistema Informativo della Direzione; utilizzo delle procedure contabili, amm.ve, dei sistemi di DWH e del sistema comunitario SFC; capacità di elaborazione di atti amministrativi complessi; buone capacità relazionali.	A
Modifiche			A1512A	COORDINAMENTO DELL'ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE FSE E DELLE ALTRE INIZIATIVE COFINANZIATE	A1512A_03_A_EQ		Esperto in gestione del Piano finanziario del PR FSE e di altri Programmi	Monitoraggio e analisi delle ricadute contabili degli atti attuativi della programmazione FSE e di altri programmi della Direzione. Supporto al dirigente nella definizione dei fabbisogni finanziari in ordine allo stato di avanzamento della spesa. Supporto al dirigente e all'Adg nel coordinamento fondi per le politiche di coesione anche nelle relazioni con altre AdG ed autorità esterne anche di controllo. Predisposizione degli atti amministrativi degli affidamenti in house di competenza del settore.		
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1502B	POLITICHE DEL LAVORO	A1502B_21_E_EQ	ORGANIZZATIVA	Segreteria di settore - sistema di valutazione e gestione amministrativa del personale	Gestione attività della segreteria di settore, con specifico riferimento agli adempimenti in materia di gestione del sistema di valutazione del personale e dell'attività di gestione amministrativa del personale del settore. Collaborazione alla gestione attività amministrative di competenza della segreteria di settore e utilizzo delle relative procedure regionali.	diploma di scuola media superiore, conoscenza dei principali applicativi regionali per protocollazione, gestione delibere e determinazioni dirigenziali. e' richiesta una esperienza, almeno triennale, in attività di segreteria di settore.	E
Modifiche			A1500A	STAFF DIREZIONE	A1500A_13_E_EQ		Supporto agli adempimenti di competenza della Segreteria di Direzione	Collaborazione nella gestione delle attività di segreteria di Direzione, attività di raccordo tra le strutture interne alla Direzione, attività di supporto al ciclo della performance e nella gestione dei flussi documentali. Gestione iter richieste e presa in carico e verifica delle consegne beni materiali, beni di consumo e stampanti multifunzione.	Diploma di scuola media superiore, conoscenza dei principali applicativi regionali in uso presso le segreterie di direzione/settore. E' richiesta una esperienza, almeno triennale, in attività di segreteria	

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1511C	POLITICHE DELL'ISTRUZIONE, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO STRUTTURE SCOLASTICHE	A1511C_16_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Coordinamento amministrativo delle attività di istruzione ed edilizia scolastica, raccordo intersettoriale per i procedimenti di appalto di servizi e forniture in collaborazione con lo staff di Direzione.	Coordinamento, supporto e raccordo intersettoriale per i procedimenti di appalto di servizi e forniture, compreso il supporto nella formulazione di indagini di mercato e nelle procedure di affidamento su MEPA. Coordinamento e supporto ai Settori nella predisposizione ed aggiornamento del programma biennale di acquisizione beni e servizi per la Direzione. Supporto giuridico- amministrativo al Settore Politiche dell'Istruzione, Programmazione e Monitoraggio strutture scolastiche, con stesura di atti, di pareri e di corrispondenza connessi con l'ammissibilità di istanze, di decadenza o revoca di contributi, accesso agli atti, presidio dei procedimenti amministrativi. Supporto alla definizione e stesura di atti/provvedimenti, anche di natura complessa, nonché alla predisposizione di disegni di legge e regolamenti di materia in raccordo con gli uffici centrali competenti. Coordinamento e gestione degli adempimenti anticorruzione, trasparenza, privacy, banche dati amministrative correlate all'attività del settore. Stesura di check list e piste di controllo ad uso interno ed esterno. La posizione opera in sinergia con le altre PO del Settore e e del Settore Politiche dell'Istruzione.	Laurea specialistica o vecchio ordinamento ad indirizzo giuridico-amministrativo, esperienza consolidata nelle materie oggetto dell'incarico nonché nel coordinamento e monitoraggio dei processi tecnici e amministrativi, nella stesura di atti amministrativi. Competenze organizzative, attitudine alle relazioni e al lavoro in team.	A
Modifiche			A1501B	RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINAZIATE DAL FSE	A1501B_24_A_EQ		Coordinamento, raccordo e supporto intersettoriale per i procedimenti di appalto di servizi e forniture; supporto giuridico amministrativo nelle attività del Settore Politiche dell'Istruzione			
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_14_D_EQ	ORGANIZZATIVA	Gestione amministrativa e contabile delle attività extra formative	Presidio delle attività di istruttoria amministrativo-contabile per l'affidamento e il finanziamento delle attività di orientamento, istruzione, contratti, appalti, accordi e convenzioni. L'incarico comporta la gestione di procedimenti e processi nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPC 2018-20 della Città metropolitana.	Diploma di Laurea e esperienza nei contenuti oggetto dell'incarico o esperienza pluriennale in materia di contratti, appalti, accordi e convenzioni, procedimenti per la concessione di contributi.	D
Modifiche			A1501B	RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINAZIATE DAL FSE	A1501B_25_D_EQ		Gestione amministrativa e contabile dei procedimenti di appalto di servizi e forniture condotte attraverso il mercato elettronico, per i Settori della Direzione	Gestione delle attività di istruttoria amministrativo-contabile per l'acquisizione di beni e servizi tramite MEPA e relativo supporto ai Settori della Direzione. Gestione del fascicolo elettronico degli operatori economici e verifiche d'ufficio. Supporto alla Dirigente per la gestione del ciclo della performance		
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_04_E_EQ	ORGANIZZATIVA	Gestione adempimenti in materia apprendistato.	La posizione prevede la gestione autonoma delle attività di istruttoria, di stesura di atti amministrativi e delle procedure informatizzate afferenti le misure dell'offerta formativa per le diverse tipologie di apprendistato. Attività di informazione e raccordo con gli operatori e organizzazione di tavoli di lavoro.	Laurea o diploma ed esperienza lavorativa pluriennale nell'utilizzo di procedure informatizzate complesse e comprovata attitudine alle relazioni interne ed esterne all'ente. Conoscenza della gestione operativa dei processi relativi alle materie di competenza della posizione e dei procedimenti correlati ai fondi comunitari.	E
Modifiche			A1501B	RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINAZIATE DAL FSE	A1501B_26_E_EQ		Controllo fisico e finanziario delle attività finanziate dalla Direzione con particolare riguardo alla Formazione professionale.	Attività di controllo in itinere e a rendiconto, in ufficio e in loco. Redazione delle check list e predisposizione dei verbali di controllo. Archiviazione dei dati sulle procedure informatiche. Supporto nell'attività di gestione del contratto di servizio di controllo dei progetti finanziati e/o autorizzati dalla Direzione Istruzione, Formazione e lavoro e/o cofinanziati dai Fondi strutturali Europei.		

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_05_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Organizzazione, coordinamento e controllo finanziario/contabile degli interventi in materia di formazione professionale e supporto amministrativo.	Gestione delle risorse (fondi POR FSE, fondi statali e fondi regionali) destinate alla realizzazione degli interventi in materia di formazione professionale in termini di programmazione, utilizzo ed erogazione ai beneficiari.	Laurea con minimo 3 anni di esperienza lavorativa in attività finanziario/contabile e minimo 2 anni di gestione fondi europei oppure diploma di ragioniere e perito commerciale o titolo equipollente secondo la normativa vigente con minimo 5 anni di attività lavorativa in attività finanziario/contabile e minimo 2 anni di gestione fondi europei. Attitudine ai rapporti esterni e interni. Consolidata esperienza lavorativa caratterizzata da elevata autonomia gestionale e coordinamento di personale	A
Modifiche					A1503B_29_A_EQ		Programmazione e gestione finanziaria degli interventi in materia di formazione professionale	Organizzazione e coordinamento della programmazione e gestione finanziaria delle risorse destinate alla realizzazione degli interventi di competenza del Settore, in raccordo con la Ragioneria e con le altre unità organizzative della Direzione competenti in materia di programmazione e gestione finanziaria, nonché con le altre Direzioni titolari di programmi le cui risorse vengano destinate alle attività del Settore.		
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_09_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione delle azioni per la formazione continua/permanente e per la mobilità transnazionale.	Programmazione, coordinamento e gestione di azioni di formazione continua/permanente a valere sui fondi POR FSE e fondi statali, in particolare destinate a soggetti occupati anche mediante il raccordo con altre Direzioni/settori e con gli organismi intermedi, in particolare Città Metropolitana di Torino, e di azioni attinenti le misure previste dal POR FSE di mobilità transnazionale. Elaborazione di atti di indirizzo, direttive, avvisi, linee operative, manuali e disposizioni per l'attuazione dei relativi interventi riferiti sia agli ambiti territoriali ottimali sia alla gestione unitaria regionale. Elaborazione degli atti amministrativi inerenti la gestione delle attività di competenza. Attività di concertazione con soggetti pubblici e privati coinvolti e con le parti sociali. Attività di istruttoria complessa riferita alle azioni di formazione continua/permanente e di mobilità transnazionale. Gestione e coordinamento dell'ufficio in relazione alle attività di competenza svolte sulla sede di Torino nonché sulle sedi provinciali, ora ambiti territoriali, e raccordo con i relativi funzionari. I procedimenti in capo all'ufficio sono giudicati a livello di rischio medio/elevato.	Laurea con minimo 3 anni di esperienza lavorativa in attività di formazione continua e permanente e di mobilità transnazionale e utilizzo di fondi strutturali oppure diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza lavorativa specifica di almeno 5 anni in materia di programmazione e gestione di attività di formazione continua e permanente e di mobilità transnazionale mediante l'utilizzo di fondi strutturali. Attitudine ai rapporti esterni e interni. Elevata autonomia gestionale.	A
Modifiche					A1503B_25_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione della formazione per le imprese e della mobilità transnazionale.	Programmazione, coordinamento e gestione, in attuazione dei programmi europei, nazionali e regionali in materia: di interventi finalizzati a rispondere ai fabbisogni formativi delle imprese e a valorizzare lo sviluppo sostenibile e innovativo delle filiere produttive e strategiche, anche attraverso specifiche azioni di promozione e diffusione; di azioni di mobilità transnazionale. Collaborazione alla definizione di strumenti innovativi per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione degli interventi in materia di formazione per occupati e imprese. Presidio tecnico delle attività di concertazione con le Parti Sociali e con i soggetti pubblici e privati coinvolti. Collaborazione all'analisi strategica dei fabbisogni del contesto locale e delle relazioni tra i sistemi istituzionali e socio-economici, per gli ambiti di competenza. Gestione e coordinamento dell'ufficio in relazione alle attività di competenza svolte sulla sede di Torino nonché sulle sedi provinciali, ora ambiti territoriali, e raccordo con i relativi funzionari.		

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_06_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Esperto in materia formazione professionale per disoccupati e per giovani in obbligo formativo.	Pianificazione, programmazione e gestione dell'offerta formativa di istruzione e formazione professionale (IeFP) a valere sui fondi statali, regionali e POR FSE. Programmazione e gestione dell'offerta formativa per l'occupabilità e l'aggiornamento delle competenze dei disoccupati, per l'inclusione socio lavorativa dei soggetti vulnerabili e per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita (formazione permanente), a valere sui fondi regionali e POR FSE. Raccordo con altre Direzioni/settori e con gli organismi intermedi, in particolare Città Metropolitana di Torino. Utilizzo di modelli e strumenti di analisi strategica dei fabbisogni del contesto locale e delle relazioni tra i sistemi istituzionali e socio-economici. Analisi ed interpretazione di dati e documenti amministrativi in funzione degli obiettivi strategici e gestionali della programmazione delle attività formative. Elaborazione atti di indirizzo, avvisi pubblici, manuali di valutazione. Attività di concertazione con Istituzioni Pubbliche e Private e PPSS. I procedimenti in capo all'ufficio sono giudicati a livello di rischio medio/elevato.	Laurea e competenza specifica in materia di sistemi educativi e formativi. Esperienza lavorativa pluriennale, con elevata autonomia operativa, in materia di programmazione, valutazione e gestione delle varie tipologie di offerta formativa oggetto dell'incarico mediante l'utilizzo di fondi strutturali, statali e regionali. Attitudine alla gestione delle relazioni con soggetti interni ed esterni ed alla promozione ed il coordinamento di gruppi di lavoro.	A
Modifiche					A1503B_26_A_EQ		Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione di istruzione e formazione professionale e formazione per il lavoro	Programmazione, coordinamento e gestione, in attuazione dei programmi europei, nazionali e regionali in materia, delle azioni riferite: all'istruzione e formazione professionale per giovani e adulti, ivi compresi i percorsi afferenti al "sistema duale"; alla qualificazione, specializzazione e aggiornamento delle competenze di giovani e adulti disoccupati (formazione per il lavoro); all'inclusione socio lavorativa dei soggetti vulnerabili (formazione per lo svantaggio). Presidio tecnico delle attività di concertazione con le Parti Sociali e con i soggetti pubblici e privati coinvolti. Collaborazione all'analisi strategica dei fabbisogni del contesto locale e delle relazioni tra i sistemi istituzionali e socio-economici, per gli ambiti di competenza.		
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_18_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Programmazione formazione professionale per lavoratori occupati e integrazione con il sistema delle politiche attive del lavoro	Presidio dei processi afferenti agli ambiti di competenza, in sintesi riguardanti: - la programmazione dell'offerta formativa a domanda individuale per la qualificazione, la riqualificazione e il rafforzamento delle competenze professionali dei lavoratori - la programmazione delle attività di formazione continua ad iniziativa aziendale finalizzate alla qualificazione, alla riqualificazione e al rafforzamento delle competenze professionali dei dipendenti di imprese private e soggetti assimilabili - l'istruttoria dei progetti presentati, delle proposte di affidamento e la gestione della fase realizzativa. La posizione opera in sinergia con le altre PO del Settore e collabora con le strutture organizzative della CM preposte alla gestione amministrativo contabile, al monitoraggio e ai controlli delle attività formative. Compete inoltre alla posizione il coordinamento della programmazione e gestione delle attività formative per l'apprendistato professionalizzante e il raccordo con le strutture organizzative preposte alla gestione delle azioni di politica attiva del lavoro, al fine dell'integrazione di azioni e interventi. L'incarico comporta la gestione di procedimenti e processi nel rispetto delle misure di prevenzione della corruzione stabilite dal PTPC 2018-20 della Città metropolitana.	Diploma di Laurea e esperienza nei contenuti oggetto dell'incarico oppure esperienza pluriennale nella gestione dei processi tecnici e amministrativi relativi alla programmazione degli interventi di formazione continua a domanda individuale e aziendale. Competenze organizzative, attitudine alle relazioni e al lavoro in team	A
Modifiche					A1503B_27_A_EQ		Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione della formazione per i lavoratori occupati e integrazione con il sistema delle politiche attive del lavoro	Programmazione, coordinamento e gestione, in attuazione dei programmi europei, nazionali e regionali in materia, dell'offerta di formazione rivolta: a lavoratori occupati che di propria iniziativa o su richiesta dei propri datori di lavoro intendano aggiornarsi, qualificarsi o riqualificarsi; a lavoratori coinvolti in situazioni di crisi aziendali, ai fini della loro ricollocazione. Collaborazione alla definizione di strumenti innovativi per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione degli interventi in materia di formazione per occupati e imprese. Presidio tecnico delle attività di concertazione con le Parti Sociali e con i soggetti pubblici e privati coinvolti. Collaborazione all'analisi strategica dei fabbisogni del contesto locale e delle relazioni tra i sistemi. Compete inoltre alla posizione il coordinamento della programmazione delle attività formative per l'apprendistato e il raccordo con le strutture organizzative preposte alla gestione delle azioni di politica attiva del lavoro, al fine dell'integrazione di azioni e interventi.		

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1503B	FORMAZIONE PROFESSIONALE	A1503B_01_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto nella programmazione e gestione dell'Alta Formazione e della Formazione Tecnica superiore.	Programmazione e gestione delle azioni riferite all'Alta Formazione e alla Formazione Tecnica superiore (ITS e IFTS) a valere sul POR FSE e su fondi statali, in particolare destinate a soggetti disoccupati anche mediante il raccordo con altre Direzioni/settori. Elaborazione di atti d'Indirizzo, direttive, avvisi, linee operative, manuali e disposizioni per l'attuazione dei relativi interventi. Attività di concertazione complessa con soggetti pubblici e privati coinvolti. Programmazione di specifiche azioni per la promozione e diffusione della formazione tecnica superiore, anche in coordinamento con altri soggetti e coordinamento delle attività di orientamento specifico in materia. L'incarico in oggetto comporta la gestione dei seguenti procedimenti/processi valutati a rischio "critico" nel PTPC 2018-2020: Bando regionale per il finanziamento di percorsi di istruzione tecnica superiore (ITS)	Laurea e competenza specifica in materia di sistemi educativi e formativi. Esperienza lavorativa pluriennale in materia di programmazione e gestione delle attività formative oggetto dell'incarico mediante l'utilizzo di fondi strutturali e statali. Attitudine ai rapporti esterni e interni. Consolidata esperienza lavorativa caratterizzata da elevata autonomia gestionale.	A
Modifiche					A1503B_28_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Esperto nella programmazione, coordinamento e gestione dell'Istruzione e Formazione Tecnica superiore e dell'alta formazione.	Programmazione, coordinamento e gestione, in attuazione dei programmi europei, nazionali e regionali in materia, delle azioni riferite all'Istruzione e Formazione Tecnica superiore e all'alta formazione. Presidio tecnico delle attività di concertazione con le Parti Sociali e con i soggetti pubblici e privati coinvolti. Collaborazione all'analisi strategica dei fabbisogni del contesto locale e delle relazioni tra i sistemi istituzionali e socio-economici, per gli ambiti di competenza. Programmazione di specifiche azioni per la promozione e diffusione dell'istruzione e formazione tecnica superiore, anche in coordinamento con altri soggetti e coordinamento delle attività di orientamento specifico in materia svolte dai soggetti attuatori.		
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1504C	STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PERMANENTE	A1504C_08_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto del sistema degli standard professionali e formativi di erogazione dei percorsi.	Compete alla posizione la gestione e manutenzione del Repertorio degli standard formativi, l'inserimento di nuove figure, gli aggiornamenti, le revisioni di sistema periodiche, inclusi gli standard di figura definiti a livello nazionale con le altre regioni (qualifiche dell'obbligo, ifts, its). Gestione dei processi di elaborazione e revisione delle prove di valutazione finale di esame, intermedie, di accertamento in ingresso e più in generale della valutazione degli apprendimenti. Pianificazione e gestione delle commissioni tecniche per l'istruttoria degli standard. Definizione e manutenzione delle regole per la progettazione dei corsi, l'erogazione sulle varie filiere. Passaggi tra i sistemi dell'istruzione e della formazione. Valutazione didattica dei progetti. Riconoscimento dei corsi – definizione e manutenzione della disciplina regionale e istruttoria degli sportelli della direttiva, presidio dei controlli. Offerta sussidiaria delle qualifiche e presidio dei tavoli regionali e nazionali di lavoro e definizione linee guida per la progettazione e il riconoscimento.	Laurea magistrale ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico. Comprovata conoscenza e competenza in materia di standard formativi e professionali, programmazione e gestione delle attività riconosciute del sistema della formazione professionale. Capacità di conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro	A
Modifiche					A1504C_18_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Responsabile del coordinamento del sistema degli standard professionali e formativi di erogazione dei percorsi.	Compete alla posizione la gestione e manutenzione del Repertorio degli standard formativi, l'inserimento di nuove figure, gli aggiornamenti, le revisioni di sistema periodiche, inclusi gli standard di figura definiti a livello nazionale con le altre regioni (qualifiche dell'obbligo, ifts, its, figure regolamentate). Gestione dei processi di elaborazione e revisione delle prove specifiche di valutazione finale di esame, intermedie, di accertamento in ingresso. Pianificazione e gestione delle commissioni tecniche per l'istruttoria degli standard. Definizione e manutenzione delle regole per la progettazione dei corsi e dell'erogazione formativa sulle varie filiere. Passaggi tra i sistemi dell'istruzione e della formazione. Riconoscimento dei corsi – definizione e manutenzione della disciplina regionale e istruttoria degli sportelli della direttiva, presidio dei controlli		

	Codice Direzione	DIREZIONE	Codice Settore	Settore	Codice incarico	Tipologia incarico	Denominazione incarico	Descrizione incarico	Requisiti incarico	Fascia economica
Dati originari	A1500A	ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO	A1504C	STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PERMANENTE	A1504C_03_A_EQ	PROFESSIONAL	Esperto in certificazione delle competenze formali e non formali in ambito regionale, nazionale e transnazionale, commissioni d'esame, misure compensative ex d.lgs 206/2007, formazione regolamentata.	Regolamentazione e aggiornamento del sistema regionale di certificazione delle competenze formali e non formali. Referente per i raccordi con il sistema nazionale ed europeo (gruppi di lavoro ex d.lgs. 13/2013). Coordinamento nomine commissioni di esame, gestione elenchi presidenti ed esperti del lavoro e delle misure compensative previste dai procedimenti ministeriali ex d.lgs. 206/2007 e s.m.i. Sistema dei crediti formativi, regole e controlli a campione. Gestione sportelli e procedimenti per i servizi di validazione delle competenze, non finanziati dalla direzione. Formazione regolamentata: informazioni al pubblico e alle agenzie, nuove regolamentazioni, manutenzione delle esistenti	Laurea magistrale ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico. Eventuale Master in progettazione europea. Comprovata conoscenza del sistema della normativa europea, nazionale e regionale sulla certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali. Esperienza di valutazione di progetti transnazionali inerenti la certificazione delle competenze e come formatore. Padronanza delle lingue inglese e francese .	A
Modifiche					A1504C_17_A_EQ	ORGANIZZATIVA	Esperto in certificazione delle competenze formali e non formali in ambito regionale, nazionale e transnazionale, misure compensative ex d.lgs 206/2007, formazione regolamentata.	Regolamentazione e aggiornamento del sistema regionale di certificazione delle competenze formali e non formali. Referente per i raccordi con il sistema nazionale ed europeo (gruppi di lavoro ex d.lgs. 13/2013). Coordinamento e gestione delle misure compensative previste dai procedimenti ministeriali ex d.lgs. 206/2007 e s.m.i. Sistema dei crediti formativi, regole e controlli a campione. Gestione sportelli e procedimenti per i servizi di validazione delle competenze, non finanziati dalla direzione e finanziati dalla direzione con gestione del settore . Formazione regolamentata: informazioni al pubblico e alle agenzie, nuove regolamentazioni, manutenzione delle esistenti.		