



Oggetto: L.R. n. 20/2001 – Istituzione e revisione parziale delle Posizioni Organizzative nell'ambito della Segreteria Generale e dei Servizi della Giunta regionale e modifica parziale della DGR n. 467/2019

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal dirigente del Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali, dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

VISTA la proposta del Segretario generale, che contiene il parere favorevole di cui all'articolo 4, comma 4, della legge regionale 15 ottobre 2001 n. 20, sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica, nonché l'attestazione che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio regionale

VISTO l'articolo 28 dello Statuto della Regione;

con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

DELIBERA

- di dare attuazione all'art. 14, comma 6, del CCDI sottoscritto in data 28/12/2018, che prevede la riassegnazione semestrale delle posizioni non dirigenziali che si rendono vacanti nel periodo triennale di riferimento, la nuova assegnazione si intende per il residuo periodo mancante alla scadenza della struttura stessa;
- di istituire e modificare, nell'ambito della Segreteria generale e dei Servizi, le posizioni non dirigenziali, con le relative graduazioni nel rispetto dei budget assegnati nell'allegato A, in conformità a quanto stabilito con la DGR n. 308/2019 e come indicato nell'Allegato B alla presente deliberazione;
- di ripartire le risorse del Fondo destinato al finanziamento delle posizioni non dirigenziali tra la Segreteria Generale e i Servizi della Giunta Regionale come da Allegato A alla presente deliberazione, a seguito della integrazione delle analoghe risorse già assegnate con la DGR n. 467/2019, a seguito dell'Intesa sottoscritta in data 21/11/2019 tra la Regione Marche e le OO.SS. che prevede un incremento di risorse finanziarie destinate alle posizioni organizzative;
- di definire le declaratorie di ciascuna Posizione Organizzativa secondo quanto indicato nell'Allegato C alla presente deliberazione;
- di stabilire che, ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 21/05/2018, l'attribuzione della Posizione Organizzativa "qualificata" comporta la necessaria delega di funzioni specifiche e definite, con poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, che il dirigente di Servizio o di P.F. dovrà puntualmente indicare in sede di istituzione o modifica della struttura non dirigenziale "qualificata". La delega dovrà essere esplicita ed inequivoca, con valenza esclusiva per i compiti che formano oggetto della stessa, formalmente accettata dal delegato nella consapevolezza degli obblighi che ne conseguono e con l'autonomia necessaria per l'assolvimento dei compiti attribuiti, da esercitarsi nell'ambito di eventuali direttive che il delegante potrà definire e fatto salvo il potere di avocazione del dirigente in merito al procedimento delegato;
- di incaricare il Segretario Generale di attivare la procedura di affidamento degli incarichi di Posizioni Organizzative secondo i criteri e le modalità previste dalla DGR n. 308 del 26/03/2019 attraverso la pubblicazione sulla intranet dell'Ente di specifico avviso, a cui potranno accedere i dipendenti di categoria D in possesso dei titoli richiesti; la partecipazione alla selezione sarà limitata ai soli dipendenti del servizio a cui appartiene la posizione organizzativa da ricoprire, dando facoltà ad ogni avente titolo di concorrere anche per una ulteriore diversa posizioni organizzativa, di un servizio diverso da quello di appartenenza, come normato all'art. 14 comma 4 del CCDI anno 2018/2020;
- di dare atto che gli incarichi delle posizioni non dirigenziali sono conferiti dai dirigenti di Servizio, sentiti i dirigenti di Posizioni di funzione, secondo quanto previsto all'art. 30 della L.R. n. 20/2001 e ss.mm.ii;



- di confermare la decorrenza degli incarichi di posizioni non dirigenziali a far data dal 01 febbraio 2020 fino al 20 maggio 2022;
- di stabilire che, almeno con decorrenza annuale, potranno essere apportati all'attuale assetto delle posizioni non dirigenziali, eventuali aggiornamenti, modificazioni ed integrazioni, nell'ambito delle risorse assegnate ai Servizi e nel limite di spesa del presente provvedimento, resi necessari da mutamenti organizzativi delle strutture dirigenziali, da nuovi compiti e funzioni assegnate alle stesse, da collocamento a riposo di titolari di P.O. ovvero da esigenze organizzative strategiche individuate dalla stessa Giunta regionale;
- di modificare parzialmente la DGR n. 467/2019 rettificando il titolo di studio delle P.O. "Contabilità generale" e P.O. "Controllo dei flussi finanziari", in quanto per mero errore materiale della struttura proponente, è stato riportato in entrambe "diploma di laurea in Giurisprudenza e lauree equipollenti (vecchio ordinamento) e classi di lauree specialistiche o magistrali equivalenti" anziché "Diploma di laurea in economia e commercio o lauree equipollenti (vecchio ordinamento) e classi di lauree specialistiche o magistrali"
- l'onere derivante dal presente atto viene quantificato in presunti euro 18.000,00 annui, oltre oneri riflessi, per un importo complessivo presunto di euro 24.332,40. Trattasi di spesa di personale (risorse regionali) da ricondurre alla casistica dell'allegato 4/2, paragrafo 5.2 del decreto legislativo 118/2011 e smi quanto all'imputazione dell'impegno di spesa. Per l'anno 2019 dal presente atto non derivano oneri aggiuntivi; per gli anni successivi, trattandosi di spesa obbligatoria, le risorse verranno rese disponibili dalle rispettive leggi di bilancio ai fini del loro impegno nei termini del D.lgs. n. 118/2011;
- di stabilire che gli allegati A, B e C costituiscono parte integrante della presente deliberazione

II SEGRETARIO DELLA GIUNTA
REGIONALE

(Deborah Giraldi)

II PRESIDENTE DELLA GIUNTA
REGIONALE

(Luca Ceriscioli)



DOCUMENTO ISTRUTTORIO

L'articolo 4, comma 1, lettera b quater) della L.R. n. 20/2001, stabilisce che la Giunta regionale, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo nei confronti della propria struttura, delibera l'istituzione delle posizioni non dirigenziali.

L'articolo 5, comma 3, lettera a) punto 4) della medesima legge, demanda al Segretario Generale, sentiti i dirigenti dei Servizi, il compito di proporre alla Giunta regionale l'individuazione delle posizioni non dirigenziali.

Infine, l'articolo 17, comma 1, della medesima legge stabilisce che, nell'ambito della Segreteria generale e dei Servizi e delle posizioni dirigenziali di funzione, possono essere istituite posizioni non dirigenziali, secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni-Autonomie locali. Con deliberazione n. 308 del 26/03/2019 la Giunta ha approvato le modalità attuative per l'istituzione delle posizioni non dirigenziali, ai sensi del CCNL – Funzioni locali del 21/05/2018 e di quanto disposto agli artt. 13 e successivi del CCDI sottoscritto in data 28/12/2018, contestualmente ha provveduto a ripartire il budget tra la Segreteria e i Servizi della Giunta regionale.

Con deliberazione n. 467 del 18/04/2019 sono state istituite le posizioni non dirigenziali della Segreteria generale e dei Servizi della Giunta regionale.

Ai sensi dell'art. 14 comma 6 del CCDI del 28/12/2018, nonché come previsto dalla suddetta DGR n. 467/2019, la durata triennale degli incarichi rende opportuno che, almeno con decorrenza annuale, possano essere apportati eventuali aggiornamenti, modificazioni ed integrazioni all'assetto delle posizioni non dirigenziali definito con il suddetto provvedimento, nell'ambito delle risorse assegnate alla Segreteria Generale e ai Servizi della Giunta regionale, resi necessari da mutamenti organizzativi delle strutture dirigenziali, da nuovi compiti e funzioni assegnati alle stesse, da collocamento a riposo di titolari di P.O. ovvero da esigenze organizzative strategiche individuate dalla Giunta regionale stessa.

Pertanto, al fine di effettuare una revisione organica e necessaria delle posizioni organizzative esistenti, è stato richiesto, in sede di delegazione trattante, la possibilità di incrementare le risorse destinate al finanziamento delle P.O. nel limite di ulteriori € 100.000,00; la richiesta è stata accolta e formalizzata nell'intesa sottoscritta in data 21/11/2019 tra Regione Marche e OO.SS.

Alla luce di quanto sopra, la Giunta ha provveduto alla ripartizione delle risorse finanziarie disponibili tra la Segreteria Generale e i servizi della Giunta Regionale, come esplicitato nell'allegato A alla presente deliberazione.

Nel rispetto dei budget assegnati e in conformità alla suddetta deliberazione, i servizi regionali hanno presentato la proposta di istituzione delle posizioni organizzative di ciascuna struttura dirigenziale con la relativa graduazione, come da allegato B alla presente deliberazione; hanno inoltre definito le declaratorie delle stesse come da Allegato C.

Le previsioni contenute nell'art. 15 del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 21/05/2018, consentono l'attribuzione alle Posizioni Organizzative la facoltà di delegare funzioni specifiche, per cui si ritiene opportuno che almeno per la P.O. di maggior rilevanza economica e giuridico-organizzativa debba essere prevista la necessaria delega di funzioni specifiche e definite, con poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, che il dirigente di Servizio o di P.F. ha puntualmente indicato in fase di istituzione della posizione organizzativa qualificata.

La procedura di affidamento degli incarichi verrà espletata attraverso la pubblicazione sulla intranet dell'Ente di specifico avviso, a cui potranno accedere i dipendenti di categoria D in possesso dei titoli richiesti; la partecipazione alla selezione sarà limitata ai soli dipendenti del servizio a cui appartiene la posizione organizzativa da ricoprire, dando facoltà ad ogni avente titolo di concorrere anche per una ulteriore diversa posizioni organizzativa, di un servizio diverso da quello di appartenenza, come normato all'art. 14 comma 4 del CCDI anno 2018/2020.

Gli incarichi alle posizioni non dirigenziali verranno conferiti con atto del Dirigente di Servizio, sentiti i dirigenti di Posizioni di funzione, secondo quanto previsto all'art. 30 della L.R. n. 20/2001 e ss.mm.ii; l'incarico decorrerà dal 01 febbraio 2020 fino al 20 maggio 2022.

Su richiesta del dirigente del Servizio Risorse finanziarie e bilancio, occorre rettificare ex nunc il titolo di studio indicato nelle schede istitutive delle P.O. "Contabilità generale" e P.O. "Controllo dei flussi



finanziari”, in quanto per mero errore materiale della struttura proponente, è stato riportato in entrambe “diploma di laurea in Giurisprudenza e lauree equipollenti (vecchio ordinamento) e classi di lauree specialistiche o magistrali equivalenti” anziché “Diploma di laurea in economia e commercio o lauree equipollenti (vecchio ordinamento) e classi di lauree specialistiche o magistrali”

L'onere derivante dal presente atto è pari a presunti euro 18.000,00 annui, oltre oneri riflessi, per un importo complessivo presunto di euro 24.332,40. Trattasi di spesa di personale (risorse regionali) da ricondurre alla casistica dell'allegato 4/2, paragrafo 5.2 del decreto legislativo 118/2011 e smi quanto all'imputazione dell'impegno di spesa. Per l'anno 2019 dal presente atto non derivano oneri aggiuntivi, essendo il 01/01/2020 la decorrenza dei nuovi incarichi; per le annualità successive, trattandosi di spesa obbligatoria, le risorse verranno rese disponibili dalle rispettive leggi di bilancio ai fini del loro impegno nei termini del D.lgs. n. 118/2011.

Il Comitato di direzione si è espresso favorevolmente sulla proposta nella seduta del 22/11/2019. In data 30/12/2019 è stata fornita informativa alle organizzazioni sindacali del comparto e della dirigenza e alla RSU.

Gli allegati A, B e C costituiscono parte integrante della presente deliberazione.

Si propone l'adozione di conforme deliberazione.

Il sottoscritto, in relazione al presente provvedimento, dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della deliberazione di Giunta n. 64/2014.

Il responsabile del procedimento
(Piergiuseppe Mariotti)



PROPOSTA E PARERE DEL SEGRETARIO GENERALE

La sottoscritta, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole sotto il profilo della legittimità e della regolarità tecnica della presente deliberazione e ne propone l'adozione alla Giunta regionale.

Attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva né può derivare alcun impegno di spesa a carico del bilancio regionale.

La sottoscritta, in relazione al presente provvedimento, dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, di non trovarsi in situazioni anche potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e degli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e della deliberazione di Giunta n. 64/2014.

Il Segretario generale
(Deborah Giraldi)

La presente deliberazione si compone di 55 pagine di cui 49 pagine di allegati.

Il Segretario della Giunta
(Deborah Giraldi)



ALLEGATO A

SERVIZI	Budget assegnato
Segreteria generale	€ 78.000,00
Affari istituzionali e integrità	€ 137.000,00
Attività produttive, lavoro e istruzione	€ 554.000,00
Avvocatura regionale e attività normativa	€ 74.000,00
Politiche agroalimentari	€ 324.000,00
Politiche sociali e sport	€ 100.000,00
Protezione civile	€ 88.000,00
Risorse finanziarie e bilancio	€ 333.000,00
Risorse umane, organizzative e strumentali	€ 328.000,00
Sanità	€ 98.000,00
Stazione unica appaltante	€ 43.000,00
Sviluppo e valorizzazione delle Marche	€ 233.000,00
Tutela, gestione e assetto del territorio	€ 563.000,00



ALLEGATO B

Posizioni Organizzative istituite e revisionate

Denominazione Strutture	Denominazione P.O.	Graduazione P.O.	Ti-pologia	Fascia retri-butiva
Segreteria generale PF Controlli di secondo livello e auditing	Autorità di audit relativa al FESR e FSE	Qualificata	A	16.000,00
Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione PF Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori	Commercio e delocalizzazioni sisma	Semplice	A	7.000,00
P.F. Gestione del mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego (Pubblici e privati)	Coordinamento procedure Anticorruzione, Privacy e trasparenza. Gestione servizi offerti dal Centro Impiego (C.I.) di Macerata	Qualificata	B	16.000,00
	Gestione delle risorse finanziarie assegnate alla PF, del programma di investimenti per il potenziamento dei CPI e dei sistemi informativi di settore	Qualificata	A	16.000,00
	Acquisizione di beni e servizi ICT tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA / CONSIP	Semplice	A	7.000,00
PF Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi territoriali per la formazione	Programmazione dell'offerta formativa regionale. Progettazione e gestione dell'offerta ITS	Qualificata	B	16.000,00
	Gestione competenze regionali in materia di istruzione	Semplice	A	7.000,00
	Gestione acquisizione di beni e servizi ammessi al cofinanziamento FSE e assegnazione lotti di ore di formazione professionale	Semplice	A	7.000,00
	Gestione sistema integrato di educazione e istruzione della prima infanzia e del coordinamento pedagogico	Semplice	A	7.000,00
PF Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi	Programmazione e gestione di strumenti di politica attiva a livello territoriale e regionale per contrastare la disoccupazione e favorire l'inserimento nel mercato del lavoro	Complessa	B	9.000,00
	Promozione, gestione e coordinamento degli interventi di politiche attive del lavoro presidio territoriale di Ascoli Piceno	Semplice	A	7.000,00
	Programmazione e gestione misure per le imprese nell'area di crisi fermano-maceratese	Semplice	A	7.000,00
Servizio Avvocatura regionale e attività normativa	Rappresentanza e difesa in giudizio della Regione Marche e assistenza legale	Complessa	B	9.000,00
Servizio Politiche Agroalimentari	Attività di assistenza tecnica al Programma di Sviluppo Rurale e cura dello sviluppo locale	Qualificata	B	16.000,00
PF Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona	Nuova occupazione nel settore agricolo e promozione prodotti agricoli	Qualificata	A	16.000,00
	Filiera del legno	Semplice	A	7.000,00
	Gestione interventi per il potenziale viticolo e investimenti OCM vino - SDA di AN	Semplice	A	7.000,00
Servizio Politiche sociali e sport	Programmazione sociale e sistemi informativi	Complessa avanzata	B	12.000,00



REGIONE MARCHE

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

seduta del

30 DIC. 2019 pag. 9

delibera

1675

	Supporto alle procedure di spesa del servizio politiche sociali, ai processi di acquisizione di beni e servizi e finanziamenti in conto capitale	Semplice	A	7.000,00
PF Politiche Giovanili e Sport	Interventi per la valorizzazione delle nuove generazioni	Complessa	A	9.000,00
	Interventi per la valorizzazione dello sport	Complessa	A	9.000,00
Servizio Protezione civile	Sisma 2016 – supporto al RUP attività gestione macerie	Semplice avanzata	A	9.000,00
Servizio Risorse finanziarie e bilancio	Contenzioso tributario	Complessa avanzata	B	12.000,00
Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali	Sistema informativo integrato del personale	Complessa avanzata	A	12.000,00
	Trattamento previdenziale ed assistenziale	Semplice Avanzata	A	9.000,00
PF Informatica e crescita digitale	Acquisizione di beni e servizi ICT anche con Sistema dinamico di acquisizione della PA (SDAPA)	Semplice	A	7.000,00
PF Provveditorato, economato e sicurezza sui luoghi di lavoro	Acquisizione e gestione di beni e servizi	Qualificata	A	16.000,00
Servizio Sanità PF Accreditamenti	Accordi quadro regionali	Semplice	A	7.000,00
Servizio Stazione Unica Appaltante Marche	Ufficiale Rogante	Qualificata	B	16.000,00
PF Soggetto aggregatore	Acquisti beni e servizi per le categorie merceologiche da soggetto aggregatore	Semplice Avanzata	A	9.000,00
Servizio Sviluppo e valorizzazione delle Marche	Coordinamento territoriale, sviluppo e promozione progetto “Marche Outdoor” e turismo lento – Riqualificazione strutture ricettive	Qualificata	A	16.000,00
	Progetti comunitari e speciali per lo sviluppo e la valorizzazione del turismo e della cultura delle Marche	Semplice	A	7.000,00
PF Beni e attività culturali	Coordinamento tecnico finanziario degli interventi sul patrimonio edilizio storico monumentale e gestione delle emergenze nel settore dei beni culturali	Qualificata	B	16.000,00
	Imprese culturali e creative	Semplice	A	7.000,00
PF Caccia e pesca nelle acque interne	Coordinamento attività programmatiche settore faunistico, ittico e venatorio e gestione del contenzioso	Qualificata	B	16.000,00
	Coordinamento delle attività gestionali settori caccia e pesca sportiva, coordinamento strutture decentrate e CRAS	Qualificata	B	16.000,00
Servizio Tutela, gestione e assetto del territorio	Progettazione Opere Pubbliche di interesse regionale	Semplice avanzata	A	9.000,00
PF Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere	Attività estrattive	Semplice avanzata	A	9.000,00
PF Tutela del territorio di Macerata	Gestione amministrativa	Complessa	B	9.000,00



PF Tutela delle acque e difesa del suolo e della costa	Gestione Amministrativa	Complessa	A	9.000,00
	Coordinamento di attività regionali a supporto dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale (ABDAC) e coordinamento rischio alluvioni Marche sud	Semplice	A	7.000,00
PF Urbanistica, Paesaggio, informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione	Edilizia scolastica, pianificazione del territorio e beni paesaggistici	Complessa avanzata	B	12.000,00
	Sistema cartografico regionale e informativo territoriale	Semplice	A	7.000,00
PF Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica	Autorizzazioni ambientali in area costiera e marina	Semplice avanzata	A	9.000,00
	Valutazione Ambientale Strategica	Semplice avanzata	A	9.000,00



ALLEGATO C

SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Segreteria generale

Posizione di funzione: Controlli di secondo livello e auditing

Denominazione della PO: Autorità di audit relativa al FESR e FSE

Tipologia: A (titolare da almeno 5 anni di posizione non dirigenziale)

Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale	Procedimenti/Attività correlati
Controlli FSE e FESR	<p>Supporto alla dirigenza per assicurare la fruibilità dei Fondi FESR e FSE mediante:</p> <p>attuazione delle procedure per ottenere la designazione dell'Autorità di Audit e successiva verifica annuale del mantenimento dei requisiti;</p> <p>coordinamento delle procedure del contraddittorio tra IGRUE e ADA durante le verifiche ispettive del Ministero sugli audit di sistema e delle operazioni.</p> <p>effettuazione delle procedure per formalizzare la designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione e successiva verifica annuale del mantenimento dei requisiti.</p> <p>organizzazione dei controlli relativi ai progetti campionati fra quelli finanziati nell'ambito dei piani e programmi comunitari;</p> <p>svolgimento delle attività di audit (operazioni, sistema, dei conti e Ingegneria finanziaria) per gli interventi finanziati con Fondi Strutturali (FSE E FESR).</p> <p>coordinamento con le Autorità di Gestione e di Certificazione e dei Controlli di I livello, anche per la valutazione delle irregolarità maggiormente ricorrenti e formulazione di raccomandazioni e proposte ai fini del miglioramento delle procedure di gestione e controllo.</p> <p>predisposizione e redazione della quality review sugli audit di sistema, delle operazioni, dei conti e della Relazione Annuale di Controllo;</p> <p>supervisione del lavoro svolto dall'assistenza tecnica, selezionata con gara Consip per l'AdA e relativa quality review;</p> <p>raccordo con gli organismi di coordinamento in materia di audit; a livello nazionale con IGRUE (quale organo di coordinamento nazionale delle AdA) e TECNOSTRUTTURA delle Regioni (quale organo di coordinamento tecnico delle AdA); a livello Comunitario con la DG REGIO per il Fondo FESR e DG EMPL per il Fondo FSE;</p> <p>raccordo con la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento delle Politiche Comunitarie – OLAF nei casi di riscontro di frode e tentata frode;</p> <p>partecipazione a tavoli tecnici sia presso l'IGRUE e l'Agenzia per la Coesione Territoriale in materia di Ingegneria Finanziaria</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p> <p>Assistenza tecnica dell'ADA (Tecnostuttura delle Regioni per FSE e FESR)</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Responsabile procedimento relativo all'assistenza tecnica dell'ADA (Tecnostuttura delle Regioni per FSE e FESR).</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: tutti i Servizi e P.F. della Giunta regionale, SVIM

X altre Pubbliche Amministrazioni: Comune e Province, Unioni montane X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Coordinamento tecnico della Conferenza delle Regioni, IGRUE, TECNOSTRUTTURA, Agenzia per la Coesione territoriale, Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento Politiche comunitarie, OLAF



SCHEMA ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00**Servizio:** Attività produttive, Istruzione e Lavoro**Posizione di funzione:** Credito, Cooperative, Commercio e Tutela dei Consumatori**Denominazione della PO:** Commercio e delocalizzazioni sisma**Tipologia:** A**Processo di lavoro caratterizzante**

Gestione degli interventi relativi al settore del Commercio dei carburanti e del consumerismo nonché attività di delocalizzazione sisma

Procedimenti/Attività correlati

L.R. n. 27/09 – Commercio su aree pubbliche: è responsabile e referente delle attività connesse; in particolare cura la Pubblicazione calendari su aree pubbliche, l'osservatorio e la banca dati commercio su aree pubbliche e validazione dati provenienti dai Comuni. È componente del Coordinamento interregionale.

Lr 3/2017 – norme per la prevenzione e il trattamento del gioco d'azzardo patologico; è responsabile del procedimento e dell'istruttoria e cura tutta la gestione della legge

Supporto al Gruppo Sisma attività Produttive ed economiche finalizzato alla delocalizzazione delle attività economiche e produttive di cui alla ordinanza 408/2016 ed è responsabile del procedimento, delle verifiche e delle liquidazioni ai comuni in collaborazione con il Dirigente.

Cura e gestisce in collaborazione con il Dirigente tutte le attività connesse al Commercio compreso il coordinamento interregionale.

È responsabile del procedimento e dell'istruttoria dei contributi ed incentivi connessi alla sicurezza nel settore del Commercio

Cura i rapporti regionale e nazionali con le associazioni di settore ed è referente degli incentivi in materia di consumerismo e di commercio equo e solidale

Cura ed è referente del settore carburanti nonché responsabile dell'istruttoria e dei procedimenti connessi

Collabora alla attività istruttoria relativa ai locali storici di cui alla lr 5/2011 e alla LR 17/2019 disposizione in materia di produzione e vendita di pane



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Gestione del mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego (pubblici e privati)

Denominazione della PO: Coordinamento procedure Anticorruzione, Privacy e trasparenza. Gestione servizi offerti dal Centro Impiego (C.I.) di Macerata

Tipologia: B diploma di laurea specialistica nuovo ordinamento o diploma di laurea vecchio ordinamento

<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Coordinare ed uniformare le procedure in materia di anticorruzione, privacy e trasparenza</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati Verifica della conformità di procedure e procedimenti della P.F. rispetto alle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, Privacy e trasparenza Promozione e organizzazione dell'aggiornamento del personale C.I.; Adeguamento della modulistica e degli schemi di atti amministrativi alle disposizioni di riferimento</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Gestione dei Servizi offerti alla Persona</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati Iscrizione alle liste dei soggetti disoccupati che dichiarano immediata disponibilità al lavoro; Gestione delle procedure correlate alla dichiarazione di cui sopra: Patto di Servizio personalizzato; colloqui e laboratori di Orientamento; supporto alla predisposizione del Curriculum vitae; individuazione di opportunità lavorative; somministrazione di politiche attive; Gestione Reddito di Cittadinanza; Gestione dei Servizi Offerti dalla Rete Eures; Gestione degli elenchi dei soggetti di cui alla L.68/99 e del collocamento mirato; dichiarazione di inabilità al lavoro; Rilevazione periodica della dispersione scolastica; Promozione e gestione di azioni di Orientamento presso le istituzioni scolastiche; Gestione dei tirocini non curricolari; Gestione degli Interventi previsti dal Programma "Garanzia Giovani"; Monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro locale.</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Gestione dei Servizi Offerti alle Imprese</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati Assistenza tecnica nella rilevazione dei fabbisogni formativi; Individuazione e preselezione dei profili professionali richiesti; Promozione di tirocini curricolari ed extra curricolari; Promozione di borse lavoro; Supporto alla diffusione dei contratti in apprendistato; Collaborazione allo svolgimento del ruolo di soggetto ospitante nell'attuazione di moduli di "Alternanza Scuola-Lavoro"; Gestione dei Servizi Offerti dalla Rete Eures; Verifiche e rilascio di certificazione di regolarità rispetto agli obblighi di cui alla L. 68/99.</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Gestione dei Servizi Offerti al Territorio</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati Collaborazione con Enti Locali, Ambiti Sociali, referenti territoriali di Associazioni di Categoria, Sindacali e di Forme Organizzate di Interessi Locali; Verifiche amministrative di autodichiarazioni rese da parte dei cittadini per l'accesso a provvidenze varie previste dal sistema sanitario e da altre P.A.; Promozione dell'Offerta Formativa pubblica sul territorio</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna Gestione attività in materia di anticorruzione, privacy e trasparenza</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati Predisposizione, d'intesa con il dirigente, e sottoscrizioni circolari e note esplicative o per le materie indicate</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche: Segreteria Generale e Affari Istituzionali e Integrità; Servizio Risorse Umane e sue Articolazioni;

altre Pubbliche Amministrazioni: INPS, Prefetture,

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: ANPAL e ANPAL Servizi.



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione**Posizione di funzione:** Gestione del mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego (pubblici e privati)**Denominazione della PO:** Gestione delle risorse finanziarie assegnate alla PF, del Programma di Investimenti per il potenziamento dei CPI e dei sistemi informativi di settore**Tipologia:** A (titolare da almeno 5 anni di posizione non dirigenziale)

Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Programmazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate alla P.F.	Procedimenti/Attività correlati Programmazione dell'utilizzo delle risorse in collaborazione con le strutture operative interessate; Collaborazione con il Servizio Risorse finanziarie; Coordinamento dei rapporti strutture operative interessate con le corrispondenti strutture del Governo nazionale; Coordinamento delle attività di rendicontazione delle risorse nazionali assegnate.
Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Coordinamento del programma di potenziamento dei Centri Impiego	Procedimenti/Attività correlati Individuazione e standardizzazione dei fabbisogni dei diversi Centri; Raccordo con altre strutture organizzative della Regione Marche per la gestione del potenziamento dei Centri Impiego quanto a: risorse umane; adeguamenti strutturali; innovazioni tecnologiche e ampliamento sistemi informativi.
Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale Organizzazione e gestione dei Sistemi informativi gestionali per il Mercato del Lavoro, la Formazione e le Politiche attive.	Procedimenti/Attività correlati Impostazione e aggiornamento dei sistemi informativi: SIL, SIFORM, MARLENE, Libretto Formativo del Cittadino; Raccordo con le strutture operative interessate; Predisposizione linee guida e manuali operativi; Direzione lavori degli appalti aggiudicati; Partecipazione ai Tavoli Tecnici nazionali di settore
Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna Gestione Atti relativi al sistema di accreditamento ai servizi al lavoro	Procedimenti/Attività correlati Predisposizione, verifica e sottoscrizione atti relativi al sistema di accreditamento regionale per i servizi al lavoro Predisposizione, d'intesa con il dirigente, e sottoscrizioni circolari e note esplicative per servizi per il lavoro pubblici e privati

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Risorse Finanziarie e sue Articolazioni; Servizio Risorse Umane e sue Articolazioni; SUAM;

altre Pubbliche Amministrazioni: Università, Ordini Professionali, Associazioni di Categoria, Sindacati; Enti Locali;

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; Conferenza Stato- Regioni; ANPAL e ANPAL Servizi.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Servizio Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Gestione del mercato del lavoro e servizi per l'impiego (pubblici e privati)

Denominazione della PO: Acquisizione di beni e servizi ICT tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione MEPA / CONSIP

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
<p>Convenzioni - Richieste di offerta – Trattative dirette per Acquisizione di beni e servizi ICT tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) CONSIP</p>	<p>Gestione e redazione di tutti gli atti amministrativo/contabili necessari per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - espletamento/aggiudicazione /firma contratto/ esecuzione/liquidazione di procedure di gare di appalto ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 per l'acquisizione di beni e/o servizi ICT – con Risorse finanziarie regionali e comunitarie - adempimenti art. 29 - adesione al Contratto Quadro/Esecutivo OPA per l'appalto dei servizi di connettività e sicurezza nell'ambito del sistema pubblico di connettività (SPC1 / SPC2) <p>Attività istruttoria e di verifica/controllo tramite Piattaforme telematiche regionali e ministeriali</p> <p>Rendicontazione e monitoraggio Progetti comunitari anche tramite l'utilizzo del portale SIGEF – Sistema Integrato Gestione Fondi</p> <p>Attività di supporto e coordinamento inerenti alla redazione del Programma biennale degli Acquisti di forniture e servizi di competenza della Regione Marche</p> <p>Attività correlate</p> <p>Verifica e controllo contabile degli atti tramite l'applicativo "SIAGI" Sistema Informativo di Contabilità Finanziaria</p> <p>Procedura per Richiesta istituzione di nuovo capitolo entrata / spesa regionale e comunitario; procedura per riaccertamento ordinario e straordinario dei residui tramite l'applicativo Bilancio/Ragioneria "siagi-dwh"</p>



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione**Posizione di funzione:** Istruzione, formazione, orientamento e servizi territoriali per la formazione**Denominazione della PO:** Programmazione dell'Offerta formativa regionale. Progettazione e Gestione dell'Offerta ITS**Tipologia:** B

<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Programmazione dell'Offerta formativa regionale</p>	<p>Procedimenti/Attività correlate</p> <p>Rilevazione dei fabbisogni formativi sul territorio regionale; Programmazione pluriennale dell'offerta formativa pubblica; Programmazione della gestione delle risorse del POR Marche FSE sull'offerta formativa regionale; Coordinamento della progettazione dei diversi interventi programmati; Armonizzare e uniformare gli Avvisi pubblici di attivazione dei diversi interventi; Coordinamento dei team di progettazione e gestione degli interventi; Promuovere la pubblicizzazione delle opportunità formative; Promozione della formazione degli operatori della formazione in materia di progettazione; Verifica della conformità di procedure e procedimenti rispetto alle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione e Privacy; Adeguamento della modulistica e degli schemi di atti amministrativi alle disposizioni di riferimento.</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Progettazione e Gestione dell'Offerta formativa ITS (Istruzione Tecnica Superiore)</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Promozione del sistema ITS, presso il sistema produttivo locale e i giovani neo diplomati; Predisposizione atti d'indirizzo e di gestione dell'Offerta Formativa Regionale; Coordinamento delle Fondazioni ITS; Gestione del sostegno finanziario a cofinanziamento FSE per la qualificazione dell'offerta formativa regionale nell'ambito dell'ITS; Promozione dell'apprendistato di III Livello nell'ambito dei percorsi ITS; Gestione dei Poli tecnico professionali Raccordo e cooperazione con le strutture di riferimento presso il MIUR; Gestione della collaborazione con le strutture specialistiche di ANPAL Servizi.</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p> <p>Gestione dei Poli tecnico professionali</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Gestione dei Poli tecnico professionali</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Risorse Finanziarie; Autorità di Gestione POR FSE; ADA.

altre Pubbliche Amministrazioni: Ufficio Scolastico Regionale; Università; Enti Locali;

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: MIUR, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL, ANPAL Servizi.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Istruzione, formazione, orientamento e servizi territoriali per la formazione

Denominazione della PO: Gestione competenze regionali in materia di istruzione

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Gestione delle competenze connesse alla organizzazione scolastica e al supporto dell'offerta d'istruzione	Programmazione della rete scolastica regionale e definizione del calendario scolastico Programmazione, attuazione e monitoraggio delle attività inerenti il sistema regionale dell'istruzione Gestione degli interventi per le sezioni primavera Gestione dei corsi di orientamento musicale e delle attività inerenti l'Università della terza età Educazione alimentare, alla cultura e alla cittadinanza nelle scuole Formazione dei docenti e formatori ed educazione permanente degli adulti Partecipazione ai coordinamenti tecnici regionali e interregionali e raccordo con USR



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Istruzione, formazione, orientamento e servizi territoriali per la formazione

Denominazione della PO: Gestione acquisizione di beni e servizi ammessi al cofinanziamento FSE e assegnazione lotti di ore di formazione professionale

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Acquisizione di beni ammessi al finanziamento FSE e gestione delle procedure di assegnazione di lotti di ore di formazione professionale	Rilevazione dei Fabbisogni Predisposizione e gestione acquisizione di beni e servizi per operazioni a regia diretta, ammessi al cofinanziamento FSE; gestione atti di affidamento di servizi e forniture, liquidazione delle competenze. Predisposizione e gestione avvisi per l'assegnazione di lotti di ore di formazione professionale, atti di concessione e liquidazione delle relative provvidenze Predisposizione di strumenti idonei al monitoraggio degli esiti dei singoli interventi



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Istruzione, formazione, orientamento e servizi territoriali per la formazione

Denominazione della PO: Gestione sistema integrato di educazione e istruzione della prima infanzia e del coordinamento pedagogico

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Gestione Risorse Fondi Nazionali e Regionali per la promozione del sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione 0 – 6 anni	Rilevazione dei Fabbisogni; Individuazione dei criteri di riparto tra le Amministrazioni Comunali; Gestione delle risorse; Informazioni e supporto agli Enti Locali; Gestione dei Tavoli Tecnici istituzionali e raccordo con USR; Gestione dei flussi finanziari e delle rendicontazioni al MIUR; Predisposizione linee d'indirizzo tecnico per la costituzione dei Poli pedagogici e per la diffusione territoriale del coordinamento pedagogico. Predisposizione e gestione avvisi di partecipazione alle provvidenze per la formazione e l'aggiornamento di educatori e insegnanti. Predisposizione di strumenti idonei al monitoraggio degli esiti dei singoli interventi



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA € 9.000,00

Servizio: Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi

Denominazione della PO: Programmazione e gestione di strumenti di politica attiva a livello territoriale e regionale per contrastare la disoccupazione e favorire l'inserimento nel mercato del lavoro

Tipologia: B (diploma di laurea specialistica nuovo ordinamento o diploma di laurea vecchio ordinamento)

Processo di lavoro caratterizzante n.1	Procedimenti/Attività correlati
Progettazione, sviluppo, gestione e coordinamento di strumenti innovativi di politica attiva volti a favorire l'occupazione, l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro di disoccupati	Concorso alla definizione di linee guida Predisposizione e attivazione bandi/avvisi Gestione bandi/avvisi e coordinamento regionale dell'attuazione a livello locale Monitoraggio dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario Rapporti con l'Autorità di Gestione, di Audit e con la CRL
Processo di lavoro caratterizzante n.2 Programmazione, attivazione, coordinamento, gestione e monitoraggio degli strumenti di politica attiva previsti dalla L.R2/05 e POR regionale quali borse lavoro, borse di ricerca e annessi aiuti all'occupazione a valere su FSE nazionale e regionale	Procedimenti/Attività correlati Definizione linee guida su: borse lavoro e di ricerca Formulazione proposte e pareri al Dirigente della PF per la definizione degli interventi Supporto al dirigente nella fase di concertazione Predisposizione e attivazione e gestione bandi/avvisi Gestione bandi/avvisi e coordinamento a livello centrale e locale Gestione delle misure programmate Predisposizione schemi di convenzione con soggetti attuatori per l'efficace attuazione delle misure Monitoraggio finanziario fisico e procedurale degli interventi Coordinamento dell'implementazione delle borse lavoro e borse di ricerca con altri interventi di politica attiva a livello territoriale Rapporti con l'Autorità di Gestione, di Audit e con la CRL Inps
Processo di lavoro caratterizzante n. 3 Programmazione, studi di fattibilità, attivazione, coordinamento, gestione e monitoraggio strategie e strumenti innovativi per favorire la ricollocazione di lavoratori, nelle aree di crisi regionali attraverso l'utilizzo di misure regionali e cofinanziate dal FSE nazionale e regionale	Procedimenti/Attività correlati Concorso alla definizione di misure di politica attiva nelle aree di crisi in sinergia con misure rivolte al tessuto produttivo Concorso alla definizione di linee guida Predisposizione, attivazione e gestione bandi/avvisi riservati alle imprese e ai lavoratori in attuazione di misure di cofinanziamento degli ADP Rapporti con l'Autorità di Gestione, di Audit e con la CRL e Rapporti con l'esterno (Inps Ufficio Entrate- camera di Commercio associazioni datoriali e sindacali,)



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Attività produttive, lavoro e istruzione

Posizione di funzione: Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi

Denominazione della PO: Promozione, gestione e coordinamento degli interventi di politiche attive del lavoro presidio territoriale di Ascoli Piceno

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Concorrere alla definizione dei seguenti interventi di politica attiva: borse, tirocini, incentivi alle assunzioni e alla creazione d'impresa cofinanziati con risorse europee, nazionali e regionali, alla loro gestione e al coordinamento a livello territoriale	Formulazione pareri e proposte al Dirigente sul contenuto tecnico e sulle finalità degli interventi da attivare Attivazione e gestione degli interventi Monitoraggio dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale Gestione dei rapporti con l'AdG e l'AdA Gestione dei rapporti con i centri per l'Impiego territoriali Coordinamento delle misure di competenza con gli altri interventi di politica attiva gestiti sul territorio



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione**Posizione di funzione:** Promozione e sostegno alle politiche attive per il lavoro, corrispondenti servizi territoriali e aree di crisi**Denominazione della PO:** Programmazione e gestione misure per le imprese nell'area di crisi fermano-maceratese**Tipologia:** A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Concorrere alla definizione di interventi per le PMI cofinanziati con risorse europee, alla loro gestione e al loro coordinamento a livello territoriale anche con le misure del Fondo sociale europeo	Formulazione pareri e proposte al Dirigente sul contenuto tecnico e sulle finalità degli interventi da attivare Attivazione e gestione degli interventi Monitoraggio dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale Gestione dei rapporti con l'AdG e l'AdA Coordinamento dell'implementazione delle misure di competenza con interventi di politica attiva a livello territoriale Coordinamento del presidio territoriale Supporto al dirigente per il coordinamento delle misure regionali a favore delle PMI con quelle nazionali



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA € 9.000,00

Servizio: Avvocatura regionale e attività normativa

Denominazione della PO: Rappresentanza e difesa in giudizio della Regione Marche e assistenza legale

Tipologia: B diploma di laurea in giurisprudenza e abilitazione all'esercizio della professione legale

Processo di lavoro caratterizzante n.1 Rappresentare e difendere in giudizio la Regione Marche	Procedimenti/Attività correlati Studio e predisposizione di atti processuali (con particolare riferimento al contenzioso relativo alle procedure esecutive, procedure concorsuali, risarcimento danni nonché alle materie relative alla ricostruzione post-sisma 2016)
Processo di lavoro caratterizzante n.2 Assistenza legale	Procedimenti/Attività correlati Supporto alla P.F. Avvocatura regionale 1, assistenza legale in materia di controversie relative alla ricostruzione post- sisma 2016
Processo di lavoro caratterizzante n. 3 Consulenza giuridica	Procedimenti/Attività correlati Collaborazione nella predisposizione di atti, partecipazione a riunioni, gruppi di lavoro, conferenze di servizi ed eventuali commissioni di gara in materia di ricostruzione.



**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
QUALIFICATA € 16.000,00**

Servizio: Politiche agroalimentari

Denominazione della P.O.: Attività di Assistenza tecnica al Programma di Sviluppo Rurale e cura dello sviluppo locale

Tipologia: B

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Attività di Assistenza tecnica al Programma di Sviluppo Rurale e cura dello sviluppo locale	<p>Curare l'attuazione degli interventi di assistenza tecnica del PSR relativi alle "attività di supporto" provvedendo alle procedure di acquisizione necessarie alla corretta e tempestiva attuazione del programma regionale, compresa la partecipazione alle procedure per l'assunzione di personale da destinare alle finalità del programma;</p> <p>curare il raccordo generale della misura con le strutture regionali competenti per i settori del bilancio, delle risorse umane e dell'economato;</p> <p>svolgere azione di supporto al dirigente per quanto riguarda gli aspetti amministrativi connessi alla gestione del personale;</p> <p>svolgere azione di supporto al dirigente effettuando il raccordo con la SUAM per le procedure di affidamento e per la programmazione di acquisizione di beni e servizi;</p> <p>curare la programmazione delle attività del Piano di Comunicazione del PSR Marche;</p> <p>provvedere agli atti necessari per consentire l'attuazione, la gestione e la rendicontazione del Piano di Comunicazione;</p> <p>partecipare alla programmazione delle risorse del PSR destinate allo sviluppo rurale di competenza dei Gruppi di Azione Locale;</p> <p>curare la verifica dei criteri di selezione dei GAL e le proposte di modifica ai PSL approvati;</p> <p>curare l'approvazione delle misure a regia diretta dei GAL e la verifica di correttezza dei bandi a valere sulla misura 7;</p> <p>approfondire le questioni connesse alle procedure di attuazione CLLD, anche tramite rilascio di pareri</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p> <p>Firma di accordi tra pubbliche amministrazioni per studi, ricerche ed altre attività</p>	<p>Procedimenti/attività correlati</p> <p>Curare i rapporti con altre pubbliche amministrazioni al fine della corretta e tempestiva attuazione degli interventi del PSR Marche</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'Ente Regione Marche:P.F. Controlli di secondo livello e auditing; Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali; Servizio Risorse finanziarie e Bilancio; SUAM
- altre Pubbliche Amministrazioni:Comuni, Province, GAL
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale:Rete Rurale Nazionale

[Handwritten signature]



**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
QUALIFICATA € 16.000,00**

Servizio: Politiche agroalimentari

Posizione di Funzione: Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona

Denominazione della P.O.: Nuova occupazione nel settore agricolo e promozione prodotti agricoli

Tipologia: A (titolare da almeno 5 anni di posizione non dirigenziale)

Processo di lavoro caratterizzante Nuova occupazione nel settore agricolo e promozione prodotti agricoli	Procedimenti/attività correlati Partecipare alla programmazione ed assicurare l'attuazione a livello regionale degli interventi relativi alla misura di insediamento dei giovani agricoltori; assicurare il coordinamento e l'implementazione del SIAR in riferimento alle check list di controllo, agli ICO, nonché alle riduzioni e sanzioni delle misure PSR di carattere strutturale e per gli interventi di filiera; valutare l'impatto degli strumenti procedurali ed informatici sulle fasi di gestione restituendo ipotesi migliorative agli staff competenti; assicurare il coordinamento e l'attuazione delle fasi di liquidazione degli investimenti afferenti alla promozione dei prodotti agricoli
Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna Rilascio di pareri alle Amministrazioni comunali per titolo di Imprenditore Agricolo Professionale	Procedimenti/attività correlati Curare il raccordo con le altre pubbliche amministrazioni collaborando alla definizione delle procedure di informatizzazione del riconoscimento del titolo di IAP

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'Ente Regione Marche:P.F. Controlli di secondo livello e auditing
- altre Pubbliche Amministrazioni:Comuni
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale:Ministero delle Politiche agricole, alimentari, forestali e turismo; INPS.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Politiche agroalimentari

Posizione di Funzione: Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona

Denominazione della P.O.: Filiere del legno

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/attività correlati
Filiera del legno e interventi di forestazione	Curare gli adempimenti collegati all'attuazione degli interventi pubblici e privati nel settore della filiera legno per la produzione di energia rinnovabile da biomassa forestale sostenuti dal PSR; Curare l'attuazione, per la SDA competente, degli interventi finanziati ai sensi della sottomisura 8.3 destinati a ridurre il rischio di incendi boschivi e a ridurre il rischio idrogeologico, supportando il responsabile regionale quale membro del CCM di misura; Curare l'attuazione, per la SDA competente, degli interventi finanziati ai sensi della sottomisura 8.5 per il sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali, supportando il responsabile regionale quale membro del CCM di misura



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Politiche agroalimentari

Posizione di Funzione: Interventi nel settore forestale e dell'irrigazione e SDA di Ancona

Denominazione della P.O.: Gestione interventi per il potenziale viticolo e investimenti OCM vino – SDA di AN

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/attività correlati:
Gestione interventi per il potenziale viticolo e investimenti OCM vino – SDA di AN	Gestione del potenziale viticolo, aggiornamento e mantenimento schedario vitivinicolo; Gestione della misura di ristrutturazione e riconversione vigneti nella SDA di Ancona; Gestione degli investimenti strutturali nell'ambito dell'OCM vitivinicolo. Supportare le attività di gestione e organizzazione interna della sede periferica agricoltura di Jesi



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00

Servizio: Politiche Sociali e Sport

Denominazione della PO: Programmazione sociale e sistemi informativi

Tipologia: B Laurea in scienze statistiche ed economiche del vecchio ordinamento

<p>Processo di lavoro caratterizzante</p> <p>Supporto alla programmazione sociale</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Piano sociale regionale (L.R.32/2014): supporto al coordinamento dell'iter e dell'attuazione delle linee di attività relative agli obiettivi strategici.</p> <p>Fondo Nazionale Politiche Sociali: supporto al coordinamento delle fasi di programmazione, monitoraggio e rendicontazione. Attuazione linea relativa al funzionamento ATS e azioni di sistema.</p> <p>Attività specialistica a supporto della programmazione nazionale e regionale integrata per il Reddito di Cittadinanza.</p> <p>Coordinamento e organizzazione dei flussi informativi relativi a programmazione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse derivanti dalle misure nazionali, attraverso le piattaforme informative ministeriali (SIOSS).</p> <p>Coordinamento segreteria tecnica dell'articolazione regionale del tavolo della protezione e inclusione sociale e sue articolazioni (art. 21 D.Lgs 147/2017).</p> <p>Partecipazione a Coordinamento Tecnico interregionale politiche sociali e a incontri con il Governo.</p> <p>Partecipazione alle attività della Conferenza Permanente dei coordinatori degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS).</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante</p> <p>Coordinamento del Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali (art.15 L.R.32/2014)</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Coordinamento delle attività di progettazione, gestione e analisi dati del Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali (SIRPS - art.15 L.R. 32/2014); raccordo con i sistemi informativi regionali settoriali e con il sistema informativo del POR-FSE.</p> <p>Rappresentante al gruppo regionale "Piattaforma nuovo PUA Salute e Welfare" - Strategia Nazionale Aree Interne.</p> <p>Adempimenti verso il Ministero del Lavoro e Politiche Sociali per il Sistema Informativo Nazionale (SIUSS, art.24 D.Lgs. 147/2017) e sue articolazioni (SIOSS).</p> <p>Rappresentante regionale al Comitato Nazionale SIUSS (art. 21 D.Lgs 147/2017).</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante</p> <p>Coordinamento delle attività di trattamento dati del Servizio</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Progettazione, gestione e coordinamento, organizzativo e metodologico, dei flussi informativi e delle attività di trattamento dati del Servizio.</p> <p>Coordinamento e gestione delle attività statistiche regionali del settore sociale e del Programma Statistico Regionale in raccordo con il Sistema Statistico Nazionale e il Sistema Statistico Regionale (L.R.6/99).</p> <p>Rapporti con l'Agenzia Regionale Sanitaria per coordinamento attività di analisi dati, ricerche e indagini.</p> <p>Rappresentante regionale al Gruppo Interregionale Politiche Sociali del Centro interregionale sistemi informatici e statistici (Cisis).</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- X Altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Sanità, Agenzia Sanitaria Regionale, Servizio Attività produttive, Lavoro e Istruzione, P.F. Informatica e crescita digitale, P.F. Performance e Sistema Statistico, Responsabile Protezione Dati Personali
- X Altre Pubbliche Amministrazioni: Ambiti Territoriali Sociali e Comuni, Asur Marche, Regione Umbria,
- X Altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, INPS, ISTAT, Coordinamento Tecnico Interregionale Politiche Sociali - Commissione Politiche Sociali, Centro interregionale sistemi informatici e statistici (CISIS), Banca Mondiale



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Politiche sociali e Sport

Denominazione della PO: Supporto alle procedure di spesa del servizio politiche sociali, ai processi di acquisizione di beni e servizi e finanziamenti in conto capitale

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Supporto alle procedure di spesa del Servizio Politiche sociali	Supporto nella predisposizione degli atti di programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse complessive assegnate al Servizio. Coordinamento operativo nella gestione dei flussi finanziari e supporto tecnico alle PF incardinate nel Servizio Politiche Sociali per la gestione dei capitoli di competenza. Raccordo con gli uffici del Servizio risorse finanziarie e bilancio per le attività inerenti il Bilancio. Supporto alla predisposizione delle procedure di acquisizione di beni e servizi. Contributi in conto capitale per acquisto di immobili nuovi o per la costruzione, ristrutturazione, adeguamento e riqualificazione di strutture socio educative e socio assistenziali. Contributi per interventi straordinari ai fini della riqualificazione delle strutture socio assistenziali e contributi in conto capitale per nuovi interventi di riqualificazione delle strutture socio assistenziali Supporto al dirigente per la programmazione annuale e pluriennale delle risorse statali e regionali negli ambiti tematici di competenza del Servizio



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA € 9.000,00

Servizio: Politiche Sociali e Sport

Posizione di funzione: Politiche Giovanili e Sport

Denominazione della PO: Interventi per la valorizzazione delle nuove generazioni

Tipologia: A

<p>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</p> <p>Programmazione interventi di sviluppo e promozione in materia di politiche giovanili.</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Sostegno alla progettazione e attività di coordinamento e gestione delle risorse regionali inerenti l'attuazione di politiche a favore dei giovani di cui alla L.R. n. 24/2011 – Programma regionale pluriennale politiche giovanili. Concessione e liquidazione contributi ad Enti e Associazioni, di cui alla Legge di Stabilità regionale</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</p> <p>Programmazione interventi con riferimento agli Accordi nazionali di settore</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Sostegno alla progettazione e attività di coordinamento e gestione delle risorse nazionali (Fondo Nazionale Politiche Giovanili) in attuazione della Legge 4 agosto 2006, n.248 Gestione dei rapporti con il Dipartimento per le politiche giovanili ed il Servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri Attività di monitoraggio dei Progetti attivati</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</p> <p>Coordinamento e gestione degli organismi e strumenti di concertazione, partecipazione, informazione ed orientamento</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Costituzione e coordinamento Consulta regionale dei giovani e aggiornamento componenti; Adesione al Consiglio nazionale giovani; Formazione Albo regionale delle associazioni giovanili e aggiornamento componenti; Formazione Elenco aderenti alla Carta Etica dello Sport; Coordinamento regionale degli sportelli Informagiovani; Portale giovani Marche</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</p> <p>Programmazione e gestione interventi di valorizzazione dell'attività motoria e sportiva dei giovani.</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Coordinamento e gestione - nell'ambito della programmazione annuale degli interventi di promozione sportiva - delle risorse per la promozione intersettoriale della pratica sportiva dei giovani. Rapporti con l'Ufficio scolastico regionale per le Marche del Miur e connesse azioni di sostegno in ambito scolastico e studentesco.</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante n. 5</p> <p>Promozione ripristino vita quotidiana nel cratere sismico</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Sostegno alla progettazione e attività di coordinamento e gestione risorse finalizzate alla pratica sportiva e alla dimensione giovanile nel cratere sismico.</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante n. 6</p> <p>Supporto amministrativo e contabile</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Attuazione dei processi inerenti la gestione contabile e di bilancio, segnatamente in materia di Politiche giovanili, relativo supporto al dirigente ed al personale della struttura, anche con riferimento ad aiuti di Stato e contratti pubblici.</p>



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA € 9.000,00

Servizio: Politiche Sociali e Sport

Posizione di funzione: Politiche Giovanili e Sport

Denominazione della PO: Interventi per la valorizzazione dello sport

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante n.1 Supporto alla programmazione	Procedimenti/Attività correlati Predisposizione dei piani regionali e dei programmi in materia di sport, gestione delle relative iniziative attuative, coordinamento degli interventi in ambito sportivo.
Processo di lavoro caratterizzante n.2 Applicazione della normativa di settore	Procedimenti/Attività correlati Assistenza e vigilanza per l'applicazione del Regolamento regionale n. 4/2013 (attuazione della L.R. 5/2012). Provvedimenti concernenti la gestione degli impianti. Gestione convenzioni con CONI, CIP, ICS, enti locali e associazioni sportive.
Processo di lavoro caratterizzante n.3 Comitato dello Sport, Osservatorio Regionale impiantistica sportiva e Conferenza regionale sullo Sport.	Procedimenti/Attività correlati Coordinamento attività e funzionamento del Comitato regionale dello Sport e del tempo libero e dell'Osservatorio dello Sport delle Marche Conferenza regionale sullo Sport.
Processo di lavoro caratterizzante n.4 Promozione della pratica sportiva e degli investimenti in materia di sport. Scuola Regionale dello Sport.	Procedimenti/Attività correlati Supporto alla programmazione e attività di gestione interventi di sostegno a impiantistica sportiva pubblico/privata e attrezzature, mediante incentivi o agevolazioni creditizie, anche in convenzione con soggetti terzi. Gestione e coordinamento di azioni interdisciplinari per la valorizzazione delle attività sportive nelle diverse declinazioni della prevenzione sanitaria, della valorizzazione ricreativa e sociale, della promozione turistica del territorio. Coordinamento rapporti ed attività con la Scuola regionale dello sport
Processo di lavoro caratterizzante n. 5 Organizzazione e controllo delle professioni del settore.	Procedimenti/Attività correlati Coordinamento attività e corsi per l'abilitazione tecnica per l'esercizio delle professioni nel settore dello sport e gestione/aggiornamento dei relativi albi. Collaborazione, con le strutture regionali competenti, per la predisposizione e l'aggiornamento degli standard formativi.
Processo di lavoro caratterizzante n.6 Supporto amministrativo e contabile.	Procedimenti/Attività correlati Attuazione dei processi inerenti la gestione contabile e di bilancio, segnatamente in materia di Sport, relativo supporto al dirigente ed al personale della struttura, anche con riferimento ad aiuti di Stato e contratti pubblici.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Protezione Civile

Denominazione della PO: Sisma 2016 - supporto al RUP attività gestione macerie

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Attività correlate:
Supporto al RUP nell'attività di gestione delle macerie a seguito del Sisma 2016	Assicura la completa predisposizione degli atti necessari alle attività di rimozione delle macerie, provvede alla corretta tenuta degli atti, alla realizzazione delle contabilità, della rendicontazione e alla gestione dei contenziosi. Pronta disponibilità per gli interventi in emergenza. Collabora nella gestione delle attività di competenza anche in coordinamento con le altre P.O. del SPC, con il DPC e con tutte le componenti del sistema di PC. A tale scopo garantisce i flussi informativi.

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'Ente Regione Marche: P.F. Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere
- altre Pubbliche Amministrazioni: Comuni, Province
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Presidenza del Consiglio – Dipartimento Protezione Civile, Prefetture – Uffici Territoriali di Governo, Forze Armate, Forze dell'Ordine



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00

Servizio: Risorse finanziarie e bilancio

Denominazione della PO: Contenzioso tributario

Tipologia: B diploma di laurea in Giurisprudenza e lauree equipollenti (vecchio ordinamento) e classi di lauree specialistiche o magistrali equivalenti

Processo di lavoro caratterizzante n. 1 Gestione del contenzioso tributario in sede giurisdizionale	Procedimenti/Attività correlati Rappresentanza in giudizio della Regione presso le Commissioni tributarie provinciali relativa al contenzioso afferente i tributi di competenza regionale ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 546/1992
Processo di lavoro caratterizzante n. 2 Gestione del contenzioso tributario in sede extra giudiziale	Procedimenti/Attività correlati Definizione delle istruttorie relative alla gestione delle richieste di annullamento in autotutela tributaria, ai sensi dell'art 2 quater del d.l. n. 564/1994 e dell'art. 7 della l.r. n. 49/2013, anche in collaborazione con le strutture sub dirigenziali del servizio, competenti in materia dei singoli tributi
Processo di lavoro caratterizzante n. 3 Gestione tributi regionali	Procedimenti/Attività correlati Gestione dei procedimenti correlati ai singoli tributi regionali, assegnati dal dirigente del Servizio.
Processo di lavoro caratterizzante n. 4 Tassa automobilistica regionale	Procedimenti/Attività correlati Gestione esenzioni handicap nell'ambito della tassa automobilistica regionale

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

Altre strutture dell'Ente Regione Marche:

X Altre Pubbliche Amministrazioni: Commissioni tributarie provinciali

Altri organismi di livello nazionale e sovranazionale:



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00

Servizio: Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali

Denominazione della PO: Sistema informativo integrato del personale

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante n.1	Procedimenti/Attività correlati
Progettazione, amministrazione e integrazione del Sistema informativo del personale della Regione Marche e degli Enti in convenzione	Sviluppo del sistema informativo del personale Coordinamento processo di integrazione dei software di gestione giuridica, economica e delle presenze Gestione data base giuridico e "organizzativo" e relativi ruoli Gestione integrazione del DB con i servizi cohesion Work, Paleo, Point
Processo di lavoro caratterizzante n.2	Procedimenti/Attività correlati
Gestione della rilevazione automatizzata delle presenze della Giunta regionale, dell'Assam, dell'ARS, dell'ERDIS e dell'USR	Gestione dei sistemi di rilevazione presenze Coordinamento rete rilevatori Implementazione nuove funzionalità del sistema Hd e SW di rilevazione presenze Attivazione e rendicontazione dell'esito delle visite fiscali Statistiche presenze, assenze, utilizzo permessi

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: tutte le strutture della Regione Marche

X altre Pubbliche Amministrazioni: Assam, Ars. ERDIS, USR



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali

Denominazione della PO: Trattamento previdenziale ed assistenziale

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Procedimenti/Attività correlati
Trattamento previdenziale ed assistenziale dei dipendenti della Giunta regionale, dell'Assemblea legislativa, di ASSAM, ARS ed ERDIS	Gestione delle pratiche relative al collocamento a riposo, all'estinzione del rapporto di lavoro, al rapporto contributivo obbligatorio e facoltativo e conseguenti adempimenti, compresa la comunicazione telematica al Centro per l'impiego Gestione della certificazione previdenziale per la definizione della posizione assicurativa Gestione mensile dei provvedimenti relativi alla sistemazione previdenziale dei servizi con onere e senza onere: riscatti, ricongiunzioni computo servizio pre-ruolo accreditato figurativo congedo maternità, riconoscimento servizio militare Gestione degli adempimenti inerenti la liquidazione dell'integrazione dell'indennità di fine servizio a carico della regione Cura dei rapporti con gli istituti previdenziali provinciali e con gli enti territoriali Consulenza in materia previdenziale ed assistenziale al personale della Giunta regionale, dell'Assemblea legislativa delle Marche, dell'Ars, dell'Assam e degli Ersu

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche: tutte le strutture della Regione Marche

altre Pubbliche Amministrazioni: Assam, Ars, Erdis, INPS



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00**Servizio:** Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali**Posizione di funzione:** Informatica e Crescita Digitale**Denominazione della PO:** Acquisizione di beni e servizi ICT anche con Sistema dinamico di acquisizione della PA (SDAPA)**Tipologia:** A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Acquisizione di beni e servizi ICT anche con l'utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione semplificati, quali il Sistema dinamico di acquisizione della PA (SDAPA)	Predisposizione di atti amministrativi per l'espletamento di procedure di gare di appalto di cui al decreto legislativo n. 50/2016 per l'acquisizione di beni e/o servizi con applicazione della normativa regionale e statale, verifiche e controlli, gestione degli adempimenti sulle piattaforme Me.PA, GTSUAM, SIMOG, ANAC. Compimento di tutte le attività istruttorie connesse e dipendenti dal tipo di procedura da espletare, sino alla conclusione della procedura stessa. Supporto al dirigente per l'espletamento di attività amministrative/contabili ed altre relative alla gestione del personale della struttura. Attività di supporto amministrativo al RUP per le attività scaturenti dagli Accordi Quadro in materia ICT. Attività di controllo amministrativo e contabile sugli atti relativi ai procedimenti assegnati. Predisposizione di richieste di variazioni di bilancio, apertura di nuovi capitoli, monitoraggio e rendicontazione. Procedimento di liquidazione e pagamento degli impegni per l'acquisizione di beni e servizi. Predisposizione di proposte di delibere di giunta e di convenzioni inerenti le attività istituzionali della struttura. Gestione dell'istruttoria per la determinazione delle indennità / produttività spettanti ai dipendenti in base alle circolari adottate annualmente dal competente ufficio personale. Referente per il trattamento dei dati personali per la struttura ai sensi del regolamento UE 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati). Collaborazione nella standardizzazione dei processi di automatizzazione delle procedure contabili.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali**Posizione di funzione:** Provveditorato Economato e sicurezza sui luoghi di lavoro**Denominazione della PO:** Acquisizione e gestione di beni e servizi**Tipologia:** A (titolare da almeno 5 anni di posizione non dirigenziale)

<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Acquisizione di beni e servizi</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Supporta il dirigente nella definizione della documentazione, linee guida ed azioni di accompagnamento per l'acquisizione di beni e servizi da parte delle strutture regionali, in accordo alle disposizioni di cui alla DGRM n. 237/2018.</p> <p>Coordinamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi all'interno della struttura e supporto consulenziale alle strutture regionali per l'adesione a convenzioni Consip e per l'utilizzo del Mercato Elettronico della PA</p> <p>Responsabile del procedimento per la fase di affidamento nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, tramite gli strumenti di negoziazione messi a disposizione da Consip e dalla SUAM.</p> <p>Supporta i RUP regionali per l'utilizzo del MEPA Consip nell'acquisizione di beni e servizi</p> <p>Verifica adempimenti Simog/Anticorruzione/Trasparenza/AVCPass</p> <p>Gestione del procedimento elettorale regionale per l'acquisizione di beni e servizi, con esclusione di appalti ICT, e rimborso delle spese sostenute dai comuni.</p> <p>Componente commissioni di gara sotto e sopra soglia comunitaria</p>
<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Supporto al dirigente della PF nelle attività generali di amministrazione e organizzazione interna</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Consulenza e verifica sulla regolarità delle procedure adottate dalla struttura.</p> <p>Gestione delle polizze assicurative</p> <p>Rapporti stragiudiziali con l'utenza.</p> <p>Adempimenti relativi alla trasparenza e all'anticorruzione in materia di appalti (decreto Segreteria Generale: Trasparenza nella Contrattualistica Pubblica)</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p> <p>Procedimenti di liquidazione delle fatture connesse alle utenze regionali</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Liquidazione delle fatture connesse alle utenze, compresa la firma dei decreti finali di liquidazione e pagamento a rilevanza esterna</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche: Presidente e Assessori della Giunta regionale, Consiglio regionale (strutture politiche e amministrative), tutti i Servizi, comprese le PF della Giunta Regionale;

altre Pubbliche Amministrazioni: Regioni, Province e Comuni;

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: ANAC



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Sanità

Posizione di funzione: Accreditamenti

Denominazione della PO: Accordi Quadro Regionali

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Procedimenti/Attività correlati
Accordi Quadro regionali con le organizzazioni rappresentative delle strutture sanitarie private autorizzate e accreditate e con rapporto contrattuale con il SSR	Responsabile del procedimento degli atti relativi alla definizione degli accordi quadro regionali con le seguenti tipologie di strutture sanitarie private autorizzate e accreditate e con rapporto contrattuale con il SSR: <ul style="list-style-type: none">- Case di cura monospecialistiche;- Case di cura multispecialistiche;- Strutture di riabilitazione;- Strutture di Chirurgia ambulatoriale;- Strutture residenziali e semiresidenziali. Affari generali e supporto legale nelle materie di competenza della Posizione di Funzione



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Stazione Unica Appaltante Marche

Denominazione della PO: Ufficiale rogante

Tipologia: B diploma di laurea specialistica nuovo ordinamento o diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Economia e commercio con possesso di almeno 5 anni in categoria "D"

<p>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa e assistenza e consulenza giuridica e amministrativa</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati:</p> <p>Redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, consulenza in materia contrattuale per tutte le strutture della Giunta regionale, nonché per gli enti dipendenti/strumentali.</p> <p>Redazione e ricevimento di procure.</p> <p>Consulenza per tutto il Servizio in materia di Anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Consulenza per tutto il Servizio in materia di trattamento dati Reg. UE 679/2016.</p> <p>Consulenza in materia fiscale per imposta di bollo e di registro per tutte le Strutture della Regione Marche.</p> <p>Responsabilità del registro interno della Regione Marche, digitale e cartaceo, cui sono connesse funzioni certificatorie e adempimenti di pubblicità ai sensi della legge 190/2012 e normativa collegata.</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p> <p>Ufficiale Rogante</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>In qualità di Ufficiale rogante firma tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa. La firma comporta l'assunzione della medesima responsabilità civile e penale del notaio.</p> <p>Ai sensi del Regolamento disciplinante le funzioni di Ufficiale rogante ha potere di firma della corrispondenza verso soggetti esterni all'amministrazione.</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- X altre strutture dell'Ente Regione Marche: attività trasversale con tutte le Strutture della Regione Marche per la stipula e la consulenza in materia di contrattualistica pubblica.
- X altre Pubbliche Amministrazioni: Agenzia delle Entrate, Prefettura, Enti dipendenti e strumentali della Regione Marche, ANAC.
- X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.



SCHEDA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Stazione Unica Appaltante Marche

Posizione di funzione: Soggetto Aggregatore

Denominazione della PO: Acquisti beni e servizi per le categorie merceologiche da soggetto aggregatore

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Procedimenti/Attività correlati
Processo di rilevazione del fabbisogno con aggregazione della domanda; supporto alla progettazione del servizio/fornitura; espletamento procedura di gara sopra soglia comunitaria	Processo di rilevazione del fabbisogno con aggregazione della domanda Processo di progettazione del servizio/fornitura di competenza del soggetto aggregatore Predisposizione bando e pubblicazione gara aggregata Adempimenti art 29 Predisposizione e pubblicazione delle risposte alle richieste di chiarimenti Controllo della documentazione presentata dagli operatori economici Soccorso istruttorio Predisposizione Decreto ammessi e esclusi Assistenza al Servizio Legale su costituzione a seguito di eventuali procedure di ricorso Predisposizione decreto di nomina commissione giudicatrice Assistenza nella valutazione delle offerte tecniche Assistenza nel controllo dei requisiti degli aggiudicatari Predisposizione Decreto di aggiudicazione Verifica efficacia Comunicazioni su aggiudicazione ed efficacia Verifica adempimenti Simog/Anticorruzione/Trasparenza/AVCPass Predisposizione per stipula Convenzioni/Accordo Quadro Sorveglianza atti di adesione da parte degli enti aderenti

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

X altre strutture e enti: sia dell'Ente Regione Marche, come enti strumentali e strutture regionali committenti nelle categorie merceologiche del soggetto aggregatore, ma soprattutto raccordo di tutti gli enti locali come Comuni e Province della regione Marche.

X altri organismi di livello nazionale: Ministero dell'Economia e Finanze, Tavolo dei soggetti aggregatori presso il MEF, altri soggetti aggregatori nazionali.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche

Denominazione della PO: Coordinamento territoriale, sviluppo e promozione progetto "Marche Outdoor" e turismo lento – Riqualficazione strutture ricettive

Tipologia: A (titolare di almeno 5 anni di posizione non dirigenziale)

<p>Processi di lavoro caratterizzanti con contenuto di elevata qualificazione professionale:</p> <p>Supporto tecnico specialistico in materia di atti di programmazione; azioni di riqualificazione delle strutture ricettive e dei servizi di accoglienza; progetti di valorizzazione del territorio, di destination management e di destination marketing</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati:</p> <p>Supporto al coordinamento e alla predisposizione delle azioni propedeutiche all'adozione degli atti di programmazione e progettazione con riferimento ai settori di competenza del Servizio.</p> <p>Predisporre atti, verifica e redazione degli adempimenti amministrativi e contabili per la rendicontazione dei fondi POR FESR relativi alla riqualificazione delle strutture ricettive e dei servizi di accoglienza regionali.</p> <p>Coordinamento e sviluppo delle attività di promozione e valorizzazione del cicloturismo e del turismo lento a livello nazionale ed internazionale in collaborazione con la PO comunicazione e marketing del turismo e della cultura del Servizio SVM. Supporto e partecipazione in Italia e all'estero alla organizzazione di fiere.</p> <p>Gestione dei rapporti commerciali pubblicitari con i media e gruppi editoriali nazionali ed esteri.</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna:</p> <p>Coordinamento, sviluppo e promozione del progetto "Marche Outdoor" e del turismo lento</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati:</p> <p>Valorizzazione del progetto "Marche Outdoor" e del turismo lento, attraverso gli specifici cluster turistici sviluppandone i contenuti, le metodologie, gli standard di gestione, la formazione del personale e le specifiche di accoglienza.</p> <p>Coordinamento delle attività di attuazione dei piani regionali per il settore del cicloturismo e turismo "lento" in collaborazione con gli altri servizi quali trasporti, agricoltura, artigianato, industria e commercio.</p> <p>Coordinamento e sviluppo del progetto "Marche Outdoor" in concertazione con gli enti territoriali pubblici e privati quali Enti Locali, Unioni montane, GAL, GAC e le Associazioni di categorie in materia di linee guida, programmazione e progettazione bandi</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'Ente Regione Marche: Segretario generale della Giunta regionale; Bilancio e Ragioneria; Informatica, industria, artigianato, agricoltura e trasporti.
- altre Pubbliche Amministrazioni: Enti Locali, Unioni montane, GAL e GAC;
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: ENIT (sede di Roma e sedi estere); Ministero del Turismo



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche

Denominazione della PO: Progetti comunitari e speciali per lo sviluppo e la valorizzazione del turismo e della cultura delle Marche

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Procedimenti/Attività correlati
Predisposizione e attuazione di progetti comunitari e speciali per lo sviluppo e la valorizzazione delle Marche.	Collaborazione nella progettazione comunitaria e speciale nelle materie di competenza del Servizio Sviluppo e Valorizzazione (turismo, cultura, ecc...) Collaborazione alla programmazione e gestione di iniziative di promozione turistica in Italia e all'estero. Collaborazione nella stesura e nella gestione dei bandi per il finanziamento delle PMI dei settori turistico e culturale. Collaborazione alla predisposizione dei Piani strategici pluriennali e dei Piani operativi annuali per il sostegno alle PMI dei settori turistico e culturale. Monitoraggio delle attività per determinarne l'efficacia ed il gradimento (Customer satisfaction). Collaborazione nelle attività connesse alle iniziative volte a sostenere la salvaguardia ambientale delle attività turistiche. Collaborazione nelle attività di studio, ricerca, analisi statistica, ecc... dei settori di competenza del Servizio SVM.



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00**Servizio:** Sviluppo e valorizzazione delle Marche**Posizione di funzione:** Beni e attività culturali**Denominazione della PO:** Coordinamento tecnico finanziario degli interventi sul patrimonio edilizio storico monumentale e gestione delle emergenze nel settore dei beni culturali**Tipologia:** B Diploma di laurea in architettura o equipollenti

<p>Processi di lavoro caratterizzanti con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Coordinamento e supporto tecnico specialistico con riferimento agli interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio storico monumentale</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Collaborazione alla predisposizione di atti normativi, di programmazione, attuazione e monitoraggio degli interventi sul patrimonio edilizio storico, monumentale e culturale finanziati con risorse comunitarie (POR FESR 2014-2020 Asse 6 e 8), statali e regionali.</p> <p>Supporto tecnico specialistico ai soggetti attuatori nella progettazione e realizzazione e rendicontazione degli interventi.</p> <p>Verifiche e controlli</p>
<p>Processi di lavoro caratterizzanti con contenuto di elevata qualificazione professionale</p> <p>Supporto tecnico specialistico all'attività di gestione delle emergenze</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati</p> <p>Coordinamento e supporto tecnico specialistico con riferimento agli interventi di messa in sicurezza del patrimonio monumentale danneggiato dalla crisi sismica del 2016 e relativa rendicontazione a valere sulla contabilità speciale</p>
<p>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</p> <p>Pareri Interventi POR FESR 2014/2020 recupero beni culturali Interventi di investimento sul patrimonio culturale previsti in Tabella C Bilancio regionale di previsione</p>	<p>Procedimenti/Attività correlati:</p> <p>Pareri Interventi POR FESR 2014/2020 recupero beni culturali Interventi di investimento sul patrimonio culturale previsti in Tabella C Bilancio regionale di previsione</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**X** altre strutture dell'Ente Regione Marche: AdG FESR FSC Protezione Civile; Bilancio e Ragioneria; Informatica.**X** altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali in territorio regionale, Soprintendenza Unica, Segretariato regionale MiBAC;**X** altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: ENIT (sede di Roma e sedi estere); Ministero del Turismo



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Servizio Sviluppo e Valorizzazione delle Marche

Posizione di funzione: Beni e attività culturali

Denominazione della PO: Imprese culturali e creative

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Sostegno al settore delle Imprese Culturali e Creative e progettazione europea.	Supporto alla programmazione e attuazione delle azioni per le imprese culturali e creative con fondi regionale, nazionali ed europei. Attuazione interventi bandi POR FESR in territorio regionale e area sisma. Supporto alla pianificazione piano formativo dell'ufficio. Referente per gli Aiuti di Stato per l'ufficio.

[Handwritten signature]



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Sviluppo e Valorizzazione delle Marche

Posizione di funzione: Caccia e pesca nelle acque interne

Denominazione della PO: Coordinamento attività programmatiche settore faunistico, ittico e venatorio e gestione del contenzioso

Tipologia: B Laurea in scienze naturali ed equipollenze

Processo di lavoro con contenuto di elevata qualificazione professionale esercitata con funzioni delegate e attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	Procedimenti/Attività correlati
	Piano faunistico venatorio regionale Calendario venatorio e piscatorio regionale Osservatorio Faunistico Regionale e adempimenti ad esso connessi Rapporti con gli Ambiti Territoriali di Caccia e le Associazioni Attività connesse all'indennizzo e al risarcimento danni prodotti dalla fauna selvatica Gestione del contenzioso derivante dalla gestione delle attività e dalle funzioni della struttura Rapporti con commissioni, Giunta, Consiglio e Organismi esterni Ulteriori atti di programmazione riconducibili alle funzioni

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: Legislativo; Bilancio; Avvocatura regionale; Veterinario; Cartografico

X altre Pubbliche Amministrazioni: Province; Comuni; Commissione Europea, Ministeri e Università

X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Associazioni venatorie; Associazioni agricole, Associazioni ambientaliste; Ambiti Territoriali di Caccia, ISPRA.



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

QUALIFICATA € 16.000,00

Servizio: Sviluppo e valorizzazione delle Marche

Posizione di funzione: Caccia e pesca nelle acque interne

Denominazione della PO: Coordinamento delle attività gestionali settori caccia e pesca sportiva, coordinamento strutture decentrate e CRAS

Tipologia: B Laurea in Scienze e Tecnologie agrarie ed equipollenze

Processo di lavoro con contenuto di elevata qualificazione professionale esercitata con funzioni delegate e attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna	Procedimenti/Attività correlati
	Coordinamento gestione di tutte le unità territoriali (sedi), comprese anche le commissioni per il rilascio dell'abilitazione all'esercizio dell'attività venatoria Attività connesse alla legge regionale sulla pesca nelle acque interne Centro Ittiogenico di Cantiano e gestione del post-life Rilascio licenze di pesca e autorizzazioni varie Rilascio autorizzazioni in materia venatoria e attività collegate Rapporti con la polizia provinciale e gestione convenzione con le province per le attività di controllo e vigilanza Rapporti con vigilanza volontaria e organizzazione relativa attività formativa Attività connesse e derivanti dal Centro Regionale per il Recupero e Soccorso della Fauna Selvatica (L.R.7/95 art. 26 bis) Ulteriori attività gestionali proprie della funzione, comprendenti anche rapporti con AATTCC e associazioni ad esse connesse

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- altre strutture dell'Ente Regione Marche: Legislativo; Bilancio; Risorse Umane; Economato; Avvocatura regionale; Veterinario;
- altre Pubbliche Amministrazioni: Amministrazioni provinciali; Comuni; Polizie provinciali territorialmente competenti;
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Associazioni piscatorie e venatorie, ATC, AFV, AATV, Servizi veterinari, ISPRA.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Tutela, gestione e assetto del territorio

Denominazione della PO: Progettazione Opere Pubbliche di interesse regionale

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Procedimenti/Attività correlati
Supporto specialistico per le attività connesse alla realizzazione di opere pubbliche regionali o di interesse regionale	Adeempimenti concernenti la valutazione di fattibilità, la progettazione e la realizzazione di opere pubbliche regionali o di interesse regionale, con particolare riferimento alle piste ciclabili, la verifica e il monitoraggio sotto il profilo tecnico e finanziario. Raccordo e armonizzazione dei procedimenti amministrativi in merito all'espressione del parere regionale in materia di opere pubbliche. Supporto tecnico ai programmi di interventi degli Enti locali

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: p.f. Tutela del territorio di Ancona e gestione del patrimonio, Tutela del territorio di Macerata, Tutela del territorio di Ascoli Piceno, tutela del territorio di Fermo, Tutela del territorio di Pesaro Urbino, Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica.

X altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali e Autorità distrettuale dell'Appennino Centrale

X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: (specificare) Ministero Infrastrutture e trasporti, Rete Ferroviaria Italiana S.p.A.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Tutela gestione e assetto del territorio

Posizione di funzione: Bonifiche, fonti energetiche, rifiuti e cave e miniere

Denominazione della PO: Attività estrattive

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Adempimenti tecnici e amministrativi connessi con l'attuazione delle competenze regionali in materia di attività estrattive e minerarie	Verifica e revisione del Piano regionale delle attività estrattive e conseguente predisposizione di un nuovo Piano (PRAE) Gestione e attuazione del vigente Piano regionale delle attività estrattive e dei relativi Programmi Provinciali (PPAE) Gestione del Catasto regionale delle cave Aggiornamento e verifica delle tariffe di cui all'art. 17 della L.R. 71 /97 (Norme per la disciplina delle attività estrattive) Coordinamento dei sopralluoghi accertativi di cui all'art. 18 della L.R. n. 71 /97. Cura della redazione delle istruttorie dei procedimenti di competenza regionale (ivi comprese le eventuali procedure di valutazione) Predisposizione di relazioni, memorie, pareri e risposte inerenti al settore. Assistenza al Dirigente nella predisposizione e gestione di atti normativi inerenti il settore e nell'attuazione delle normative nazionali e comunitarie del settore estrattivo. Aggiornamenti relativi ai canoni minerari

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche:

altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali, Associazioni di categoria Associazioni ambientaliste

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: ISTAT



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
COMPLESSA € 9.000,00

Servizio Tutela gestione e assetto del territorio

Posizione di funzione: Tutela del Territorio di Macerata

Denominazione della PO: Gestione amministrativa

Tipologia: B Diploma di laurea in giurisprudenza o equipollenti e classi di laurea specialistica o magistrale nelle classi equivalenti secondo il vigente ordinamento

Processo di lavoro caratterizzante n.1	Procedimenti/Attività correlati
Gestione amministrativa della posizione di funzione	Predisposizione atti amministrativi per approvazione studi, progettazioni, atti contabili, collaudi, varianti dei LLPP di competenza (esclusa istruttoria tecnica) Predisposizione atti amministrativi in Procedure affidamento lavori di competenza della P.F. in funzione di supporto al RUP (esclusa istruttoria tecnica) Procedure di acquisizione servizi e beni di competenza della PF e gestione del programma biennale dei beni e servizi della P.F. Adempimenti Normativi, Trasparenza, Anticorruzione, Ciclo della Performance, rapporti e comunicazioni ANAC Predisposizioni atti di organizzazione generale della P.F. Gestione procedure di accesso agli atti della P.F. Gestione Procedimarche Referente privacy
Processo di lavoro caratterizzante n.2	Procedimenti/Attività correlati
Gestione contabile della posizione di funzione	Gestione di capitoli e F.P.V. relativi alle norme speciali di LL.PP. e alla gestione di contabilità speciale da provvedimenti ministeriali Predisposizione, controllo ed emissione atti di impegno e liquidazione e monitoraggio della spesa Controllo di gestione



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA € 9.000,00

Servizio: Tutela, gestione ed assetto del territorio

Posizione di funzione: Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa

Denominazione della PO: Gestione Amministrativa

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante n.1 Gestione amministrativa della PF	Procedimenti/Attività correlati Gestione affari generali Coordinamento della segreteria Supporto al Servizio per la formulazione dei contributi istruttori interdisciplinari in relazione agli atti di indirizzo e controllo del Consiglio regionale. Supporto specialistico alla dirigenza con funzioni di studio, ricerca, vigilanza e controllo sulle problematiche amministrative. Supporto amministrativo nella gestione dei progetti europei. Supporto amministrativo nella gestione delle conferenze dei servizi. Supporto per il coordinamento delle P.F. Tutela del territorio provinciale in relazione agli aspetti amministrativi dei procedimenti
Processo di lavoro caratterizzante n.2 Gestione di interventi per assicurare la fruizione delle aree demaniali destinate alla balneazione alle persone con disabilità	Procedimenti/Attività correlati Predisposizione bandi di finanziamento, selezione proposte e gestione rendicontazioni per interventi mirati ad assicurare la fruizione delle aree demaniali destinate alla balneazione alle persone con disabilità



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00

Servizio: Tutela, gestione ed assetto del territorio

Posizione di funzione: Tutela delle acque, difesa del suolo e della costa

Denominazione della PO: Coordinamento di attività regionali a supporto dell'Autorità di bacino distrettuale dell'Appennino centrale (ABDAC) e coordinamento rischio alluvioni Marche sud

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante n.1	Procedimenti/Attività correlati
Coordinamento di attività regionali a supporto dell'ABDAC e del rischio alluvioni Marche Sud	Coordinamento attività per avvalimento/istruttoria tecnica per: a) pareri previsti dalle norme del Piano stralcio per l'Assetto Idrogeologico – PAI e sue varianti o aggiornamenti; b) pareri interpretativi sulle norme del PAI; c) pareri richiesti da normative nazionali o regionali; d) pareri nell'ambito dei procedimenti di VIA, VAS, AU, PAUR; e) altre tipologie di parere non ricomprese nelle precedenti; f) attività ricognitive e tecniche volte all'aggiornamento del quadro conoscitivo sulle materie di competenza; g) attività istruttoria volta all'aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione. Coordinamento attività tecnico-scientifiche conoscitive, di pianificazione e programmazione per la gestione del rischio alluvioni, in accordo con le Autorità di bacino distrettuali, relativamente alla parte sud della Regione Collaborazione alla implementazione della piattaforma floodcat. Supporto al dirigente nei rapporti con Autorità di Bacino Distrettuali, Comuni, AATO, MATTM, ISPRA, P.F. Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00

Servizio: Tutela gestione e assetto del territorio

Posizione di Funzione: Urbanistica, Paesaggio informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione

Denominazione della PO: Edilizia scolastica, pianificazione del territorio e beni paesaggistici

Tipologia: B Diploma di Laurea in Ingegneria, architettura, urbanistica o equipollenti e classi di laurea specialistica magistrale nelle classi equivalenti secondo il vigente ordinamento.

Processo di lavoro caratterizzante n. 1	Procedimenti/Attività correlati
Edilizia scolastica	<p>Monitoraggio dei fabbisogni nel settore dell'edilizia scolastica e predisposizione degli atti legislativi, regolamentari, di programmazione e di indirizzo conseguenti.</p> <p>Responsabilità di procedimenti concernenti il finanziamento, l'assegnazione di contributi e la gestione dei fondi statali o regionali destinati all'edilizia scolastica.</p> <p>Consulenza e assistenza agli enti locali e vigilanza sulle attività degli stessi, nei limiti attribuiti dalle previsioni normative di settore.</p> <p>Elaborazione di atti normativi, regolamentari, d'indirizzo o interpretativi in materia di edilizia scolastica, nonché di supporto specialistico nell'eventuale contenzioso in materia</p>
Attuazione della normativa comunitaria, statale e regionale in materia di pianificazione territoriale, urbanistica e paesaggistica	<p>Collaborazione alle attività dell'Osservatorio regionale del territorio e del paesaggio nel monitoraggio delle dinamiche territoriali e paesaggistiche e dei relativi rischi.</p> <p>Adeguamento del Piano Paesistico Ambientale Regionale al codice del paesaggio e alla convenzione europea.</p> <p>Attuazione del Piano d'Inquadramento Territoriale e del Piano Paesistico Ambientale Regionale.</p> <p>Istituzione di aree da tutelare ai fini paesaggistici e attività a supporto della Commissione regionale per il paesaggio.</p> <p>Elaborazione di atti normativi, regolamentari e d'indirizzo o interpretativi in materia di paesaggio, territorio e urbanistica, nonché di supporto specialistico nell'eventuale contenzioso in materia.</p> <p>Gestione di progetti europei in materia di paesaggio, territorio, urbanistica.</p>

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

- Altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Bilancio e Ragioneria – PF Istruzione e Formazione
- Altre Pubbliche Amministrazioni: Ministero della Ricerca e dell'Università – Ministero per i Beni Culturali - Province e Comuni
- Altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: coordinamento delle Regioni.



SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE € 7.000,00**Servizio:** Tutela gestione e assetto del territorio**Posizione di Funzione:** Urbanistica, Paesaggio informazioni territoriali, edilizia ed espropriazione**Denominazione della PO:** Sistema cartografico regionale e informativo territoriale**Tipologia:** A

Processo di lavoro caratterizzante n. 1	Procedimenti/Attività correlati
Sistema cartografico informatizzato, cartografia geologica, sistema informativo territoriale.	<p>Adempimenti concernenti la realizzazione, l'aggiornamento, la raccolta, della cartografia di base e tematica (a partire dalla cartografia geologica) e le banche dati, anche a supporto di altre strutture regionali, per le attività di pianificazione e di governo del territorio.</p> <p>Supporto al dirigente nelle attività della PF svolte con soggetti interni ed esterni, in particolare con gli enti cartografici dello Stato e delle Regioni, con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- agli accordi in corso con le Regioni Toscana, Umbria ed Emilia Romagna per la realizzazione delle cartografie e banche dati geologiche interregionali- agli accordi in essere con l'Istituto Geografico Militare e con l'AGEA- agli accordi con l'Istituto Superiore di Ricerca per l'Ambiente per l'inventario dei fenomeni franosi, la cartografia geologica e geotematica. <p>Collabora alla realizzazione del Sistema Cartografico Informatizzato/Sistema Informativo Territoriale (SIT) e del Sistema Informativo Ambientale (SIRA).</p> <p>Collabora con le altre posizioni organizzative della PF nella gestione dei sistemi informativi degli specifici settori, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- nella gestione dell'anagrafe dell'edilizia scolastica (ARES) e del sistema informativo di Gestione degli Interventi di Edilizia Scolastica (GIES) provvedendo, in collaborazione con la PO Edilizia Scolastica, ai processi di popolamento e di validazione richiesti- nella gestione, in collaborazione con la PO Edilizia residenziale pubblica, delle banche dati dell'Osservatorio Regionale sulla condizione abitativa, quali l'anagrafe regionale dell'utenza, del patrimonio dell'edilizia residenziale pubblica, dei beneficiari di contributi in materia di barriere architettoniche e di sostegno alla locazione- nella gestione della cartografia e del sistema informativo.



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Tutela Gestione assetto del Territorio

Posizione di funzione: Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica

Denominazione della PO: Autorizzazioni ambientali in area costiera e marina

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante:	Procedimenti/Attività correlati
Gestione dei procedimenti di autorizzazioni ambientali in area costiera e marina nel rispetto delle direttive comunitarie e della normativa statale	Espletamento delle attività connesse al rilascio delle autorizzazioni in area costiera e marina nel rispetto delle norme europee e statali. Supporto alla predisposizione di atti normativi e amministrativi in materia di autorizzazione in area costiera e marina, in materia di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e di procedimenti unici. Coordinamento delle attività istruttorie, comprese quelle relative alle attività di controllo delle prescrizioni e di monitoraggio degli effetti sulle risorse ambientali in materia di autorizzazioni in area costiera e marina e di Valutazione di Impatto Ambientale. Predisposizioni atti volti a semplificare la presentazione di richiesta da parte dei proponenti e la gestione dei procedimenti autorizzativi (modulistica e aggiornamento modulistica, gestione sito web, aggiornamento data base VIA e inserimento dati su ProcediMarche), favorendo la partecipazione di soggetti privati e pubblici. Partecipazione ai tavoli tecnici di settore, inclusi quelli Ministeriali

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche:

altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare



SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00

Servizio: Tutela Gestione assetto del Territorio

Posizione di funzione: Valutazioni e autorizzazioni ambientali, qualità dell'aria e protezione naturalistica

Denominazione della PO: Valutazione Ambientale Strategica

Tipologia: A

Processo di lavoro caratterizzante	Procedimenti/Attività correlati
Gestione dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica nel rispetto delle direttive comunitarie e della normativa statale e regionale	Assicurare l'espletamento delle attività connesse all'attuazione della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) nel rispetto delle direttive comunitarie e della normativa statale e regionale Supporto alla predisposizione di atti normativi e amministrativi in materia di VAS Predisposizioni atti volti a semplificare la presentazione di richiesta da parte dei proponenti e la gestione dei procedimenti autorizzativi (modulistica e aggiornamento modulistica, gestione sito web, aggiornamento data base VAS e inserimento dati su ProcediMarche) Coordinamento e gestione dei procedimenti regionali VAS che richiedono anche la preventiva verifica di assoggettabilità e la valutazione di incidenza Gestione dei procedimenti di VAS Verifica e coordinamento degli obiettivi individuati nei vari Piani sottoposti a valutazione Collaborazione con la Posizione organizzativa "Sviluppo sostenibile" per il monitoraggio degli obiettivi definiti nei vari Piano verificando la coerenza con quelli della Strategia di sviluppo sostenibile

Continuo e costante raccordo e collaborazione con:

altre strutture dell'Ente Regione Marche:

altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali, ARPAM, ASUR, ASSAM, Consorzi di Bonifica, Sovrintendenza ecc.

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Associazioni di categoria, Associazioni ambientaliste, Organi periferici dello Stato es. Prefetture.