

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Segreteria Generale

**Posizione di funzione:** Performance e sistema statistico

**Denominazione della PO:** Programmazione e coordinamento delle attività informatiche della struttura e acquisizione beni e servizi

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
<p>Coordinamento delle attività informatiche della struttura e relative acquisizioni di beni e servizi. Responsabile della procedura informatica ed amministrativa per la gestione dell'Elenco dei Rilevatori- intervistatori statistici.</p>	<p>Coordinamento informatico e redazione annuale del Piano Informatico della struttura. Responsabile della programmazione e delle procedure di acquisizione dei beni e servizi strumentali al funzionamento della struttura ed espletamento delle funzioni di Rup per i singoli affidamenti; procedimenti di liquidazione e pagamento degli impegni. Responsabile dell'analisi e sviluppo della procedura informatica per la formazione, aggiornamento e gestione dell'Elenco dei rilevatori - intervistatori per il sistema delle indagini statistiche della Regione Marche. Attività amministrative inerenti il conferimento di incarico in qualità di rilevatore statistico, predisposizione contrattualistica, procedimento di liquidazione e pagamento dei compensi maturati dai rilevatori statistici per l'effettuazione di indagini.</p>

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Segreteria Generale

**Posizione di funzione:** Performance e sistema statistico

**Denominazione della PO:** Programmazione e coordinamento delle attività statistiche regionali

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
<p>Responsabile della predisposizione del Programma statistico Regionale triennale e relativi piani attuativi annuali.</p> <p>Coordinamento dei diversi sistemi informativi statistici settoriali</p>	<p>Formazione gestione e monitoraggio del PSR.</p> <p>Partecipazione e raccordo con il Programma Statistico Nazionale.</p> <p>Coordinamento dell'attività statistica della struttura collegato all'art.7.della L.r. n.6/99.</p> <p>Raccordo tecnico metodologico delle attività statistiche delle strutture organizzative regionali e raccordo e/o partecipazione alle attività dei soggetti esterni all'Ente quali Sistan, Sistar, Istat e Cisis.</p> <p>Raccordo e partecipazione all'attività statistica necessaria all'OIV, al controllo strategico ed al controllo di gestione</p> <p>Aggiornamento della rete dei referenti statistici regionali e coordinamento degli stessi</p> <p><u>Ulteriori attività correlate:</u></p> <p>Supporto ed eventuale supplenza al responsabile dell'ufficio di statistica della Regione Marche istituito nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale L.r.n.6/99 e D.lgs 322 /89</p> <p>Supporto al responsabile della privacy per i dati statistici della struttura.</p>

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

**Servizio:** Affari istituzionali e integrità

**Posizione di funzione:**

**Denominazione PO:** Segreteria della Giunta e supporto al Segretario generale

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

<b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b>  Attività relative alla Segreteria della Giunta regionale	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Supporto ai Servizi nella redazione delle proposte di deliberazione. Verifica regolarità formale delle proposte di deliberazione e predisposizione ordine del giorno. Assistenza alle sedute della Giunta regionale. Sostituzione, in caso di assenza, per lo svolgimento delle funzioni di segretario della Giunta regionale. Redazione dei verbali delle sedute. Adempimenti successivi all'adozione delle deliberazioni. Promulgazione delle leggi ed emanazione dei regolamenti. Cura degli atti di competenza del Consiglio regionale o di richiesta parere da parte delle Commissioni consiliari e del CAL Supporto alla gestione dell'iter degli atti ispettivi
<b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b>  Supporto al Segretario generale	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Segreteria del Comitato di direzione Supporto al Segretario generale nei principali adempimenti amministrativi di competenza e nel coordinamento delle attività dei servizi Supporto alle attività relative al procedimento elettorale
<b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b>  Conferimento incarichi di collaborazione presso la Presidenza della Giunta regionale, art. 21 della LR 20/2001	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Responsabile dei procedimenti relativi agli incarichi di collaborazione presso la Presidenza della Giunta regionale, disciplinati dall'articolo 21 della legge regionale n. 20/2001
<b>Funzioni delegate con attribuzioni di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b>	Firma delle deliberazioni adottate dalla Giunta regionale nel caso di svolgimento delle funzioni segretario  Ulteriori deleghe saranno definite in sede di incarico o con successivo provvedimento

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizi, PF, Presidenza e Assessorati, Consiglio regionale

X altre Pubbliche Amministrazioni: Comuni, Enti interessati al procedimento elettorale

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

**Servizio:** Affari istituzionali e integrità

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Coordinamento e raccordo con gli uffici istituzionali dell'Unione Europea

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

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Raccordo e coordinamento tra le strutture regionali e gli uffici delle istituzioni dell'Unione Europea a Bruxelles</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Cura dei rapporti con le istituzioni UE con specifico riferimento alla Commissione europea, al Parlamento europeo, alla Rappresentanza Permanente d'Italia, al Comitato delle Regioni ed agli altri soggetti operanti in ambito UE.</p> <p>Supporto alla partecipazione del Presidente o suo delegato al Comitato delle Regioni, alle commissioni competenti, all'Assemblea degli Ambasciatori per la lotta al cambiamento climatico ed eventualmente ad ARLEM, nonché all'intergruppo Adriatico Ionico del Comitato delle Regioni.</p> <p>Supporto alla Segreteria Generale nei rapporti con la Rappresentanza Permanente d'Italia presso l'UE e la Commissione europea per l'approvazione di Aiuti di Stato e per le procedure di infrazione.</p> <p>Supporto all'accesso ai fondi europei per il terremoto ed all'organizzazione di incontri istituzionali in collaborazione con il Comitato delle Regioni a Bruxelles e nelle Marche.</p> <p>Supporto regionale alle attività della Task Force Adriatico Ionica della CRPM e al coordinamento delle Attività delle Marche come Project Partner del Facility Point EUSAIR e Stakeholder Platform con AINURECC –iniziativa delle reti Adriatico Ioniche delle Università, delle Regioni, delle Camere di Commercio e delle città coordinata dalla CRPM.</p> <p>Coordinamento delle attività permanenti per l'implementazione della Macroregione Adriatico Ionica</p> <p>Coordinamento attività della Regione Marche nelle reti europee.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Gestione dei compiti attribuiti all'Ufficio della Regione Marche a Bruxelles</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Attività di informazione e comunicazione su programmi e bandi europei</p> <p>Organizzazione eventi e incontri, networking</p> <p>Promozione di partenariati</p> <p>Monitoraggio network europei.</p> <p>Gestione della sede della Regione Marche a Bruxelles</p> <p>Gestione attività di rafforzamento capacità amministrativa autorità locali per migliorare l'accesso ai fondi diretti e concorrenti UE</p>
<p><b>Funzioni delegate con attribuzioni di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b></p>	<p>Atti e provvedimenti inerenti la gestione della sede della Regione Marche a Bruxelles</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: Comuni, Regioni e Province autonome;

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Commissione europea, Parlamento europeo, Rappresentanza Permanente d'Italia, Comitato delle Regioni altri soggetti operanti in ambito UE.

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA € 9.000,00**

**Servizio:** Affari istituzionali e integrità

**Posizione di funzione:**

**Denominazione PO:** Sviluppo e innovazione digitale dei processi interni al Servizio AA.II. e alla Segreteria generale e supporto alle attività della Segreteria della Giunta

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</b>  Attività relative alla digitalizzazione, con particolare riferimento agli atti di competenza della Giunta regionale e al loro processo di formazione e pubblicazione	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Ottimizzazione dei sistemi informatici relativi alle proposte di deliberazioni, alla formazione dell'ordine del giorno e del processo verbale Cura degli aspetti legati alla tutela dei dati personali nella redazione e pubblicazione degli atti della Giunta Supporto al dirigente/segretario generale su trasparenza amministrativa e sistemi informativi Attività reportistica: attività di coordinamento al fine dell'acquisizione di dati, elaborazione dati e formazione report
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b>  Supporto alle attività della Segreteria della Giunta	<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b>  Supporto al controllo formale degli atti di competenza della Giunta regionale e alla formazione dell'ordine del giorno e del processo verbale Gestione iter atti ispettivi (inoltre ai componenti la Giunta e alle strutture competenti per materia ai fini della predisposizione della relativa risposta)
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b>  Attività relative al procedimento elettorale	<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b>  Collaborazione nelle varie fasi del procedimento elettorale con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"><li>- predisposizione della modulistica</li><li>- pianificazione e controllo delle attività del procedimento elettorale</li><li>- sistemi informativi e statistici</li><li>- verifica dell'algoritmo di attribuzione dei seggi</li></ul>

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

**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Gestione sistemi informativi del Servizio, programmazione e gestione delle risorse finanziarie assegnate. 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)

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Organizzazione e gestione dei Sistemi informativi gestionali per il Mercato del Lavoro, le Attività Produttive, la Formazione e le Politiche attive, la gestione interna del Servizio</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Impostazione e aggiornamento dei sistemi informativi: SIL, SIGEF, SIFORM, MARLENE, Libretto Formativo del Cittadino  Raccordo con le strutture operative interessate;  Predisposizione linee guida e manuali operativi;  Direzione lavori degli appalti aggiudicati dal Servizio  Costruzione strumenti di monitoraggio e di analisi attraverso il collegamento con banche dati ufficiali  Progettazione basi di dati gestionali delle misure del Servizio  Referente controllo di gestione del Servizio</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Coordinamento delle attività relative alla Commissione Attività Produttive</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Supporto al dirigente per il coordinamento tecnico della commissione attività produttive della Conferenza delle Regioni Segretario Commissione attività produttive Istruttoria argomenti di competenza della Commissione Attività produttive  Componente gruppi misti presso la Conferenza Stato regioni</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Coordinamento del programma di potenziamento dei Centri Impiego</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>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.  Coordinamento dei rapporti strutture operative interessate con le corrispondenti strutture del Governo nazionale;  Coordinamento delle attività di rendicontazione delle risorse nazionali assegnate.  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</p>
<p><b>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b></p> <p>Gestione Atti relativi al sistema di accreditamento ai servizi al lavoro</p>	<p><b>Procedimenti/attività correlati</b></p> <p>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</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

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

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

X 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:  
COMPLESSA € 9.000,00**

**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione

**Posizione di funzione:** Credito, cooperative, commercio e tutela dei consumatori

**Denominazione della PO:** Servizi di sostegno alle imprese cooperative e di finanziamento del rischio

**Tipologia:** A

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</b></p> <p>Interventi a favore delle cooperative e interventi a sostegno del finanziamento del rischio</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Progettazione e attuazione degli interventi a favore delle imprese cooperative</p> <p>Progettazione di interventi di sostegno del finanziamento del rischio a favore delle imprese e di interventi di finanziamento agevolato</p> <p>Responsabilità procedimenti di cui alla L.R. 5/2003 "Contributi a sostegno degli investimenti innovativi e sperimentali delle società cooperative" e "Sostegno ai progetti di sviluppo delle piccole e medie imprese cooperative e dei loro consorzi, attraverso la partecipazione al capitale di rischio delle stesse"</p> <p>Procedimenti di cui alla Legge regionale 11 ottobre 2005 n. 24 articolo 11 (legge Marcora)</p> <p>Procedimento di concessione dei contributi ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale 20/2003</p> <p>Segreteria comitato di concertazione</p> <p>Supporto alla struttura in materia contabile</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b></p> <p>Interventi a favore delle imprese finalizzati al loro finanziamento anche tramite il sistema bancario</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Responsabilità dei procedimenti relativi alla L.R. 25/2009 - Misure di sostegno alla trasmissione d'impresa in favore di lavoratori riuniti in cooperativa per finalità di salvaguardia occupazionale</p> <p>Gestione Convenzione con la Banca Nazionale del Lavoro per l'attività di gestione, del Foncooper Regione Marche, ai sensi della Legge 27 febbraio 1985, n. 49 Titolo I° (legge Marcora) a seguito delle deleghe di funzioni, ai sensi dell'art. 19 del Dlgs 112/1998</p> <p>Gestione Convenzione con Artigiancassa S.p.A. (Leggi 949/52, 240/81 e 1068/64) - Attività relative alla gestione dei Comitati tecnici di valutazione e liquidazione delle commissioni pregresse ante e post Bassanini per la gestione dei fondi per gli interventi agevolativi di cui agli art. 23 e 24 della LR. 20/2003</p> <p>Gestione Convenzione con UBI Leasing Spa (ex Esaleasing Spa) per l'attività residuale della gestione delle agevolazioni previste dalla misura 1.1.2 del DOCUP 2000-2006 della Regione Marche</p> <p>Responsabile e referente dell'osservatorio della Cooperazione</p> <p>Supporta il dirigente e coordina le informazioni in materia di Protocolli di sicurezza nei settori di competenza</p> <p>Coordina, Referente e Responsabile del procedimento delle attività di finanziamento relativi alla legge regionale 20/2020 – contributi alle imprese del settore del commercio e del settore ex ambulato.</p> <p>È responsabile dei controlli tecnici ed amministrativi in materia di contributi di cui alla legge regionale 20/2020</p>

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Attività Produttive, Lavoro e Istruzione

**Posizione di funzione:** Gestione Mercato del Lavoro e dei Servizi per l'Impiego (pubblici e privati)

**Denominazione della PO:** Coordinamento attività e servizi Centri Impiego. Coordinamento Gestione Reddito di cittadinanza

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Monitoraggio attività Centri Impiego	Monitoraggio servizi erogati, analisi quantitativa e qualitativa dei flussi di utenti ai fini della razionalizzazione degli orari al pubblico e analisi organizzative; Rilevazione e armonizzazione esigenze locali; Coordinamento orari e modalità di apertura al pubblico dei C.I.;
<b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b>  Armonizzazione e semplificazione delle procedure per la gestione delle attività da parte dei C.I.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Costituzione e gestione gruppi tecnici di lavoro per aggiornamento normativo e nuovi servizi da erogare in relazione ai "Livelli essenziali delle prestazioni previsti" dalla norma per i Centri per l'impiego ; Predisposizione e aggiornamento linee guida operative regionali per la gestione dei diversi servizi erogati dai C.I.: gestione L.68/99; attribuzione delle qualifiche professionali; gestione riconoscimento stato di disoccupazione; predisposizione Patti di Servizio Personalizzati; gestione della condizionalità; Avviamenti al lavoro presso P.A. ai sensi della L.56/87; Predisposizione di fac simili di atti amministrativi per armonizzare l'attività dei C.I.; Riscontro a quesiti e problematiche particolari; Predisposizione note informative e memorie in collaborazione con Avvocatura regionale in istruttoria del contenzioso Centri impiego e PF Gestione mercato del lavoro; Raccordo e collaborazione con i Responsabili del Sistema Informativo Lavoro; Organizzazione e gestione della verifica di efficacia dei servizi offerti da C.I.; Responsabile Misura 1 del Programma "Garanzia Giovani"
<b>Processo di lavoro caratterizzante n.3</b>  Procedure amministrative e organizzazione attività Reddito di Cittadinanza	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Individuazione e definizione procedure regionali di attuazione; Individuazione e promozione di forme di cooperazione con tutti gli attori locali del reddito di Cittadinanza; Costante raccordo con Servizio regionale Politiche Sociali per attività congiunte e modalità operative della cooperazione tra Centri impiego, Comuni e Ambiti Territoriali sociali; Collaborazione con ANPAL e ANPAL Servizi per gestione collaborazione con Navigator e Servizi alle imprese Monitoraggio e verifica dell'avanzamento delle attività presso i C.I.; Individuazione e programmazione delle Politiche attive da promuovere presso i destinatari del Reddito di Cittadinanza; Monitoraggio e verifica dell'avanzamento delle attività presso i C.I.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</b>  Gestione Procedure coordinate a livello regionale	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Gestione Convenzioni e assunzioni di cui alla L.68/99 con P.A. e imprese private plurilocalizzate sul territorio regionale; Gestione procedure per avviamento a selezione disoccupati su istanze di assunzione di cui alla L. 56/87 proposte da P.A. con più sedi operative sul territorio regionale; Gestione graduatorie Centralinisti non vedenti; Gestione provvidenze incentivanti per l'assunzione di soggetti affetti da disabilità.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 5</b>  Ricerca e sviluppo	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Studio procedure per servizi a distanza e per lo sviluppo di modalità on line di erogazione di servizi; Collaborazione in attività di aggiornamento normativo, omogeneizzazione e qualificazione dei servizi per il piano di potenziamento organici C.I. e per i collaboratori Anpal Servizi e Navigator Supporto alla PF nella gestione di attività connesse con analisi organizzativa e predisposizione modello organizzativo C.I.

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X Altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Politiche Sociali, Avvocatura,

X Altre Pubbliche amministrazione: PP.AA. con sede nel territorio regionale, Comuni e Ambiti Territoriali Sociali

X Altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Ministero Lavoro, ANPAL e ANPAL Servizi, Coordinamento delle Regioni in Tecnostruttura



**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA € 9.000,00**

**Servizio:** Attività Produttive, Lavoro e Istruzione

**Posizione di funzione:** Gestione Mercato del Lavoro e dei Servizi per l'Impiego (pubblici e privati)

**Denominazione della PO:** Gestione Rete Eures regionale e accreditamento servizi privati per il mercato del lavoro

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Gestione della Rete Eures a livello Regionale	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Individuazione e organizzazione della rete presso tutti i Centri Impiego; Programmazione, progettazione e gestione delle attività; Raccordo e cooperazione a livello Nazionale ed Europeo; Programmazione e gestione degli interventi di rafforzamento della Rete nell'ambito del POR Marche FSE; Promozione della Rete presso Imprese, Istituzioni scolastiche, Istituzioni giovanili e Enti Locali; Integrazione dei Servizi Eures con i Servizi istituzionali dei centri Impiego; Promozione, organizzazione e gestione di candidature occupazionali su proposte di lavoro avanzate da parte di Organismi di Paesi UE Promozione di progetti europei e predisposizione dei relativi Supporto al project manager nella fase implementativa dei progetti europei finanziati; Gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi
<b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b> Gestione del sistema di Accredimento dei Servizi privati per il Mercato del Lavoro	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Valutazione delle istanze; Gestione delle attività di audit per la verifica del mantenimento dei requisiti fisici, economici e tecnici previsti per l'accREDITamento; Aggiornamento periodico dell'Elenco delle Agenzie e dei soggetti accREDITati; Gestione di Direttore dei Lavori per i servizi di assistenza tecnica appaltati

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00**

**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione

**Posizione di funzione:** Gestione Mercato del Lavoro e dei Servizi per l'Impiego (pubblici e privati)

**Denominazione della PO:** Gestione Servizi offerti dal Centro Impiego (C.I.) di Fano

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Gestione Servizi Mercato del Lavoro	Gestione dei Servizi offerti alla Persona: 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 curriculari; Gestione degli Interventi previsti dal Programma "Garanzia Giovani"; Monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro locale. Gestione dei Servizi Offerti alle Imprese: Assistenza tecnica nella rilevazione dei fabbisogni formativi; Individuazione e preselezione dei profili professionali richiesti; Promozione di tirocini curriculari ed extra curriculari; 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. Gestione dei Servizi Offerti al Territorio 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.

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: Promozione e sostegno politiche attive lavoro; Risorse Finanziarie

X altre Pubbliche Amministrazioni: Enti Locali;

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

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

**Servizio:** Attività Produttive Lavoro e Istruzione

**Posizione di funzione:** Innovazione, Ricerca e Competitività

**Denominazione della PO:** Progettazione e gestione degli interventi riguardanti la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale

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

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Progettazione ed attuazione degli interventi riguardanti la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale negli ambiti della specializzazione intelligente</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p>Proposte e pareri al dirigente della PF per la messa a punto di strategie          Progettazione ed attuazione degli interventi per la promozione della ricerca industriale e dello sviluppo sperimentale negli ambiti della specializzazione regionale intelligente;          Progettazione e attuazione degli interventi volti all’inserimento nelle imprese di personale qualificato, anche in collaborazione con il FSE;          Progettazione ed attuazione degli interventi per la promozione di grandi progetti di ricerca collaborativa, a supporto di partenariati pubblico-privati;          Progettazione ed attuazione di interventi volti a sviluppare e sperimentare dispositivi e modelli di cura e assistenza innovativi;          Gestione delle procedure amministrative inerenti l’erogazione dei contributi, il monitoraggio e la certificazione della spesa;          Partecipazione a gruppi di lavoro e “tavoli tecnici” regionali e nazionali con i rappresentanti delle associazioni imprenditoriali e sindacali;          Referente per le politiche a supporto della ricerca e dell’innovazione dal lato della domanda pubblica (appalti pre commerciali, appalti pubblici innovativi, partnership per l’innovazione)</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Progettazione ed attuazione di interventi volti alla valorizzazione delle imprese sociali nelle aree colpite dal sisma</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p>Progettazione ed attuazione di interventi volti allo sviluppo e alla valorizzazione delle imprese sociali nelle aree colpite dal sisma, in sinergia con le politiche a sostegno dell’occupazione;          Gestione delle procedure contabili, di monitoraggio e certificazione della spesa relativamente agli interventi di propria competenza;</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Progettazione e attuazione di azioni di sistema per lo sviluppo ed il potenziamento dei Cluster Tecnologici</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p>Progettazione e attuazione di azioni di sistema per lo sviluppo ed il potenziamento dei Cluster Tecnologici, nell’ambito della governance della Strategia di specializzazione intelligente;          Definizione di azioni di sistema per favorire la partecipazione delle imprese alle piattaforme di ricerca nazionali ed europee;</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale:</b></p> <p>Cura dei rapporti con Enti e Amministrazioni europee ed internazionali per progetti comunitari afferenti le tematiche della ricerca e innovazione</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p>Project manager del progetto INNPROVEMENT, finanziato da Interreg Europe, per la definizione di politiche strategiche per l’UE sul tema Industria 4.0;          Referente per i rapporti e le comunicazioni in lingua straniera con le Agenzie europee ed altre Amministrazioni europee ed internazionali operanti nel settore della ricerca e dell’innovazione;          Comunicazioni relative alla gestione economico-finanziaria dei progetti e dei programmi</p>
<p><b>Funzioni delegate con attribuzioni di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b></p>	<p>Approvazione graduatorie per i procedimenti di competenza          Approvazione disposizioni applicative, linee guida e modulistiche relative alla gestione dei procedimenti          Comunicazioni con i beneficiari</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell’Ente Regione Marche: AdG FESR e FSE, Servizio Risorse Finanziarie

X altre Pubbliche Amministrazioni: Università e Centri di ricerca, Strutture sanitarie pubblico-private

X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Associazioni socio-economiche, Commissione Europea, Agenzie europee ed altre Amministrazioni europee ed internazionali

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Attività Produttive Lavoro e Istruzione

**Posizione di funzione:** Innovazione, Ricerca e Competitività

**Denominazione della PO:** Sostegno agli investimenti produttivi al fine del rilancio della crescita economica anche in ottica di sviluppo sostenibile

**Tipologia:** A

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1:</b></p> <p>Progettazione e attuazione degli interventi a favore degli investimenti produttivi</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p><b>Definizione, progettazione e attuazione delle misure regionali a sostegno degli investimenti per promuovere espansioni produttive e nuovi insediamenti ad elevato impatto in termini di occupazione, innovazione e rafforzamento delle filiere produttive.</b></p> <p>Definizione, progettazione e attuazione degli interventi a favore degli investimenti produttivi, processi di ammodernamento, ristrutturazioni aziendali al fine del rilancio della competitività, con particolare riferimento alle PMI localizzate nelle aree del sisma.</p> <p>Gestione delle procedure amministrative inerenti l'erogazione dei contributi, il monitoraggio e la certificazione della spesa.</p> <p>Supporto all'analisi economico-finanziaria e degli aspetti di carattere societario in fase istruttoria e in fase attuativa</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2:</b></p> <p>Progettazione interventi di ricerca, sviluppo e innovazione in ottica di sviluppo sostenibile e di economia circolare.</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p>Definizione, progettazione e attuazione degli interventi finalizzati a stimolare la transizione dei modelli produttivi verso un'economia circolare volta a rafforzare la competitività delle PMI, promuovere una crescita economica sostenibile e generare nuovi posti di lavoro.</p> <p>Partecipazione a gruppi di lavoro regionali e nazionali con i rappresentanti delle associazioni imprenditoriali e sindacali nelle materie assegnate;</p> <p>Supporto alla gestione dei tavoli tecnici per la definizione delle traiettorie tecnologiche oggetto di intervento.</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: AdG, servizio Risorse finanziarie

X altre Pubbliche Amministrazioni: MISE

**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 Servizi di Accreditamento delle agenzie formative e controllo delle azioni formative

**Tipologia:** A

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante:</b></p> <p>Gestione del Sistema di accreditamento delle Agenzie Formative, delle Accademy e del personale docente</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati:</b></p> <p>Predisposizione e gestione indirizzi e criteri per l'accREDITamento delle agenzie formative, delle Accademy e la certificazione delle competenze degli operatori; Valutazione delle istanze; Predisposizione atti di riconoscimento dell'accREDITamento; Gestione del sistema dei crediti formativi; Gestione delle comunicazioni e informazione antimafia per le Agenzie accreditate; Gestione delle attività di audit per la verifica del mantenimento dei requisiti fisici, economici e tecnici previsti per l'accREDITamento; Aggiornamento periodico dell'Elenco delle Agenzie e dei soggetti accreditati; Gestione di Direttore dei Lavori per i servizi di assistenza tecnica appaltati; Consulenza ed assistenza tecnica ai soggetti, pubblici e privati, che intendono accreditarsi. Gestione Elenchi regionali degli esperti di processo e di contenuto per la validazione delle competenze</p> <p><u>Ulteriori attività correlate:</u></p> <p>Gestione dei controlli su azioni formative non sostenute dal cofinanziamento FSE: impostazione e gestione procedure di controllo; Individuazione dei fattori di rischio da considerare; definizione del campione delle azioni formative da sottoporre a controllo; predisposizione di report periodici delle risultanze dei controlli e proposizione delle sanzioni e penalità da applicare.</p>
---	---

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE AVANZATA € 9.000,00**

**Servizio:** Attività produttive, lavoro e istruzione

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

**Denominazione della PO:** Supporto alla programmazione e gestione degli accordi di programma per le aree di crisi produttiva e occupazionale

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Supporto al dirigente nel processo di programmazione delle strategie di rilancio e riqualificazione aree di crisi e gestione delle misure di cofinanziamento	Concorso alla fase di mappatura delle aree Concorso alla fase di concertazione con le OO.SS. e le AA.CC. Partecipazione a eventuali tavoli tecnici regionali e nazionali Predisposizione atti di approvazione degli ADP Concorso alla definizione di misure per le imprese e per i lavoratori nelle aree di crisi cofinanziate dagli Accordi di Programma Gestione misure di cofinanziamento degli AdP a favore delle imprese, dei lavoratori e dei disoccupati

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell 'Ente Regione Marche: PF Informatica e crescita digitale e PF Programmazione nazionale e comunitaria

X altre Pubbliche Amministrazioni: Provincia Fermo e Macerata

X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Invitalia

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Politiche Agroalimentari

**Posizione di funzione:** Agricoltura a basso impatto, zootecnia e SDA di Pesaro

**Denominazione della PO:** Iniziative per la sperimentazione e l'innovazione e OCM

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/attività correlati</b>
Sviluppo, introduzione e realizzazione di progetti per la sperimentazione e l'innovazione nel settore agricolo e rurale	Sostenere la costituzione e gestione di gruppi operativi nell'ambito del partenariato europeo per l'innovazione (PEI); Selezionare i progetti pilota per lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie come stabilito nell'ambito delle specifiche misure del PSR Marche; Curare degli adempimenti collegati alla gestione e verifica dei progetti PSR di Innovation broker; Curare la gestione delle domande di pagamento dei progetti di istituzione di Gruppi operativi in ambito PEI; cura l'attuazione degli interventi previsti dalle Organizzazioni Comuni di Mercato nei settori dell'ortofrutta e dell'olio

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Politiche Agroalimentari

**Posizione di funzione:** Sviluppo delle attività rurali, qualità delle produzioni e SDA di Macerata

**Denominazione della PO:** Agroindustria e credito in agricoltura

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/attività correlati</b>
Interventi per l'Agroindustria e credito in agricoltura	Provvedere alla gestione degli interventi previsti dal PSR per il miglioramento della competitività delle imprese agroindustriali, sia per gli investimenti proposti in forma individuale che nell'ambito di filiere Individuare gli strumenti finanziari per agevolare l'accesso al credito e le priorità di intervento a sostegno della riorganizzazione finanziaria delle imprese agricole Stipulare accordi con il sistema creditizio volti a raccordare le finalità degli aiuti agli investimenti nel settore agricolo con il sistema di valutazione delle imprese utilizzato dagli istituti di credito nelle procedure di finanziamento Definire protocolli di intesa con gli istituti di credito per la individuazione di strumenti creditizi innovativi specificatamente progettati per il settore agricolo Provvedere alla gestione degli interventi regionali relativi alle posizioni di credito agevolato (L. 590/65; L.R. 42/84; L.R. 56/97) Coordinare l'attività di vigilanza regionale sugli enti di certificazione sulla qualità delle produzioni agroalimentari certificate (Agricoltura biologica, Prodotti a marchio DOP, IGP, STG, QM)



**SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Politiche Sociali e Sport

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Politiche di sostegno alla famiglia, infanzia, adolescenza e minori stranieri non accompagnati

**Tipologia:** A

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Progettazione ed implementazione di interventi territoriali per l'applicazione a livello regionale degli indirizzi nazionali relativi alle linee di intervento in materia di sostegno a famiglie con minori in condizione di vulnerabilità</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Applicazione, coordinamento, gestione di linee guida e processi di implementazione di servizi: a supporto di famiglie con compromesse capacità educative (progetto nazionale di prevenzione dell'istituzionalizzazione P.I.P.P.I.); di affidamento familiare; di inserimento di minori in comunità socio-psico-educative. Progettazione, coordinamento e gestione di interventi di adozione nazionale e internazionale. Gestione sistema di rimborso delle spese dei Comuni per interventi a favore di minori temporaneamente allontanati dalla famiglia di origine (L.R.7/1994). Componente del Tavolo Nazionale di Coordinamento del progetto P.I.P.P.I.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b> Programmazione, coordinamento e attività di supporto alle reti degli interventi e dei servizi territoriali per bambini, adolescenti e famiglie L.R 9/2003 e L.R. 30/1998</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Attuazione della misura FSE per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: gestione dei voucher per l'accesso ai servizi educativi 0-36 mesi. Gestione del sistema servizi socio educativi età 3-18 anni. Attivazione di servizi ed interventi di sostegno alle funzioni educative e di cura; procedimenti relativi a interventi per sostegno alla nascita, famiglie in situazione di monogenitorialità e famiglie numerose in condizione di fragilità economica</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b> Azioni in attuazione della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e Adolescenza</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Implementazione, coordinamento e regia della Rete Regionale "Città sostenibili amiche dei bambini e degli adolescenti" (L.R. 14/2017)</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</b>  Processo di implementazione del Sistema integrato di istruzione ed educazione per bambini 0-6 anni</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Revisione L.R. 9/2003; implementazione Sistema integrato di istruzione ed educazione di cui al D.Lgs. n.65/2017, con riferimento ai servizi educativi 0-3 anni. Implementazione e gestione banca dati relativa alle autorizzazioni ed accreditamenti di cui alla L.R. 9/2003.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 5</b>  Programmazione, coordinamento e attività di supporto agli interventi di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Recepimento, nel sistema regionale, dei servizi di accoglienza per minori stranieri non accompagnati (MSN) (l.r 32/2014 art.1, c.3 lett.h). Promozione e organizzazione reti educative per MSN. Collaborazione nella implementazione della banca dati autorizzazioni e accreditamenti (l.r. 21/2016) per i Centri governativi di prima e seconda accoglienza per MSN.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 6</b>  Mediazione dei conflitti e disagio minorile (L.R. 28/2008, art. 16)</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Gestione del Centro Regionale mediazione conflitti con funzioni di raccordo tra coordinatore del Centro e Servizio Politiche Sociali: verifica attività svolte, contratti, liquidazione compensi, iscrizione nell'elenco regionale dei mediatori. Attuazione protocolli con l'Autorità Giudiziaria (Tribunale Minorenni, Procura Minorenni, Servizi Sociali Minorili). Programmazione della formazione e aggiornamento dei mediatori. Gestione interventi in favore dei care-leavers (Decreto Ministero Lavoro Politiche sociali 523/2018).</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 7</b> Attività per la valorizzazione della funzione socio-educativa degli oratori</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Concessione contributi alle Diocesi per la valorizzazione della funzione socioeducativa degli oratori in attuazione del Protocollo d'intesa con la Regione Ecclesiastica Marche (DGR 897/2020)</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Sanità, ARS, P.F. Competitività e multifunzionalità dell'impresa agricola; P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali per la Formazione; Garante Regionale per i Diritti della persona; Consulta Regionale per la famiglia (Legge Regionale 30/1998); Garante per i diritti dell'infanzia; X altre Pubbliche Amministrazioni: Comuni, Regioni, Autorità giudiziaria, Ufficio Scolastico Regionale; Tavolo di Coordinamento pedagogico regionale; Rappresentanze scolastiche istituzionali; Prefetture  
X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Ministero del Lavoro-Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, Ministero per le pari opportunità e la famiglia –Dipartimento per le politiche per la Famiglia; Unicef; Legambiente

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Politiche Sociali e Sport

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Politiche per la non autosufficienza, la prevenzione e il contrasto delle dipendenze e il sostegno all'invecchiamento attivo

**Tipologia:** A

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Fondo per la non autosufficienza (FNA) funzionali alla definizione dei livelli essenziali delle prestazioni (LEP) nell'ambito di un piano regionale sulla non autosufficienza</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Gestione complessiva del Fondo nazionale e regionale per la non autosufficienza in collaborazione con gli Ambiti Territoriali Sociali (ATS). Piano regionale per la non autosufficienza in collaborazione con il Servizio Sanità. Recepimento indicazioni nazionali relative ai criteri di valutazione del livello di gravità e di corrispondente costo assistenziale (gravissimo, grave, medio grave). Valorizzazione del caregiver e potenziamento assistenza domiciliare. Partecipazione alle attività dei gruppi regionali "Integrazione socio sanitaria" e "U.O.Ses" per l'attività di monitoraggio e implementazione delle DGR n.110/2015 e n.111/2015. Supporto al Dirigente per l'attività inerente l'integrazione socio – sanitaria in merito al funzionamento delle U.O.Ses.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b>  Invecchiamento attivo</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Attuazione della LR n. 1/2019 e coordinamento del Tavolo regionale permanente per l'invecchiamento attivo (art.4, LR n.1/2019). Collegamento tra strutture regionali e altri soggetti che si occupano della tematica (Comuni, ATS, Inrca, Università della terza età, sindacati, categorie etc.). Coordinamento e gestione delle attività previste per l'intervento "Servizio civile volontario per anziani" (L.R n.3/2018)</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b> Inclusione sociale di persone con patologie psichiatriche con particolare riferimento ai servizi domiciliari e territoriali</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Gestione del Fondo di solidarietà per le strutture Salute Mentale e Disabilità (LR n.35/2017). Gestione del progetto "Servizi di Sollievo" per sostenere le famiglie che assistono a domicilio persone con patologie psichiatriche.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</b>  Rete della protezione e dell'inclusione sociale</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Attuazione linee di indirizzo nazionali. Coordinamento segreteria tecnica del "Tavolo regionale della Protezione e dell'inclusione sociale" e del "Tavolo tecnico inter-servizi" emanazione della Rete nazionale della Protezione e dell'Inclusione. (art, 21 D.Lgs 147/2017)</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 5</b>  Dipendenze da sostanze (legali e illegali)</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Interventi territoriali di prevenzione, cura, riabilitazione e riduzione del danno dalle dipendenze con gestione delle relative risorse. Gestione Accordo quadro regionale tra Regione, Asur ed enti accreditati nel settore dipendenze. Gestione dei protocolli di collaborazione con associazioni alcoliche territoriali (auto-mutuo aiuto).</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 6</b>  Gioco d'azzardo patologico (GAP)</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Piano d'azione regionale pluriennale sul GAP (L.R. 3/2017) e provvedimenti attuativi. Coordinamento, rapporto sull'attuazione e rendiconto al Ministero della Salute, finanziatore del Piano. Attività di verifica periodica del Piano d'azione e valutazioni di impatto.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 7</b> Dipendenze digitali</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Piano d'azione regionale pluriennale sulle dipendenze da tecnologie (L.R. 3/2017) e provvedimenti attuativi</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Sanità, ARS, ASUR; P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali per la Formazione; Garante Regionale per i Diritti della persona; Consulta Regionale per la disabilità (LR18/1996);

X altre Pubbliche Amministrazioni: Comuni, Ambiti Territoriali Sociali, Regioni, Inrca;

X altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Ministero del Lavoro-e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, –Dipartimento per le politiche per la Famiglia; Gruppo tecnico interregionale dipendenze della Commissione salute della Conferenza Stato-Regioni.

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA € 9.000,00**

**Servizio:** Servizio Politiche Sociali e Sport

**Posizione di funzione:**

**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

<b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Supporto alle procedure di spesa del Servizio Politiche Sociali	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> 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
<b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b> Supporto e gestione delle procedure inerenti la disciplina degli aiuti di Stato	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Istruttoria e gestione delle attività inerenti la disciplina degli aiuti di Stato e raccordo con gli uffici regionali competenti per la materia, con riferimento a tutti i procedimenti del Servizio e delle P.F. del Servizio. Adempimenti relativi all'alimentazione del Registro Nazionale Aiuti Stato, con riferimento a tutti i procedimenti del Servizio e delle P.F. del Servizio

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Servizio Politiche Sociali e Sport

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Sistema Informativo per la programmazione sociale e per il terzo settore

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
<p>Attività tecnico specialistica per la gestione e lo sviluppo dei sistemi informativi per la programmazione sociale e il terzo settore</p>	<p>Supporto alla progettazione, amministrazione e implementazione del Sistema informativo regionale delle Politiche Sociali (SIRPS – art.15 L.R.32/2014) e del Terzo settore:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- analisi e implementazione dei processi di integrazione del SIRPS con i sistemi informativi territoriali sociali e con i sistemi informativi regionali e nazionali (SIUSS).</li><li>- supporto alla implementazione del sistema informativo per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture sociali</li><li>- attività per l'implementazione della gestione territoriale del Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS - art. 45 D.lgs. 117/17) e per garantire la corretta gestione della procedura di trasmigrazione dei registri Regionali nel RUNTS (art. 54 del Codice del Terzo Settore) e il corretto funzionamento a regime.</li></ul> <p>Supporto tecnico e operativo per il raccordo con le strutture regionali competenti per l'adeguamento alle misure di sicurezza previste dal RGPD 679/2016</p> <p>Supporto tecnico e operativo e nella redazione degli atti per l'attuazione di convenzioni e per l'acquisizione di beni e servizi per la gestione del SIRPS e del RUNTS, in raccordo con le strutture regionali competenti</p>

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA € 9.000,00**

**Servizio:** Servizio Politiche Sociali e Sport

**Posizione di funzione:** Contrasto alla violenza di genere e terzo settore

**Denominazione della PO:** Supporto alle progettualità per gli Enti del Terzo Settore e Registro Unico del Terzo Settore

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Gestione regionale del Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS)	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Implementazione regionale e gestione operativa del RUNTS (art. 45 D.lgs. 117/17) e trasmigrazione dei Registri Regionali esistenti. Coordinamento e gestione dell'iscrizione degli Enti del Terzo Settore al RUNTS, dei controlli e degli accertamenti della sussistenza e permanenza dei requisiti necessari all'iscrizione al RUNTS e dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'iscrizione al Registro. Supporto giuridico in relazione ai nuovi criteri e disposizioni regolamentari. Attività amministrativo-contabile, analisi, valutazione e monitoraggio attuativo dell'impiego delle risorse assegnate al RUNTS. Supporto e consulenza su modalità di attuazione dei provvedimenti regionali di competenza.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b> Progettualità e finanziamenti agli Enti del Terzo Settore e Accordi di programma con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Collaborazione nell'elaborazione, coordinamento operativo e gestione dei programmi e degli accordi nazionali di settore. Attività di gestione dei progetti di cui all'art. 72 del Codice del Terzo Settore (D.Lgs 117/2017): attività amministrativo-contabile, analisi, valutazione e monitoraggio attuativo e finanziario dei progetti Supporto tecnico amministrativo ai soggetti beneficiari risorse art. 72 D.lgs. 117/2017. Supporto e consulenza su criteri e modalità di attuazione dei provvedimenti regionali di competenza.

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Risorse finanziarie e bilancio

**Posizione di funzione:** Bilancio, ragioneria e contabilità

**Denominazione della PO:** Controllo contabile della spesa 5

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</b>  Controllo contabile nell'ambito degli atti di spesa afferenti la gestione delle risorse umane (personale dipendente, parasubordinato, tirocini e borse di studio, incarichi istituzionali, professionali e simili) compresi i relativi adempimenti fiscali e previdenziali	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Attestazione della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazioni e controllo contabile sugli atti dei dirigenti che comportano impegni di spesa, sugli atti di liquidazione e sugli atti di accertamento di economie di spesa Predisposizione dei mandati di pagamento in esecuzione degli atti di liquidazione Adempimenti relativi alla determinazione dei residui passivi, alla chiusura dell'esercizio finanziario con proposta dei relativi decreti
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b>  Partite di giro	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Attestazione della copertura finanziaria, controllo contabile e adempimenti conseguenti, con riferimento alle partite di giro afferenti la gestione delle risorse umane
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b>  Incentivi per funzioni tecniche	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>  Attestazione della copertura finanziaria, controllo contabile e adempimenti conseguenti, con riferimento agli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del d.lgs 50/2016

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X Altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio competente in materia di personale e altre strutture dirigenziali settoriali coinvolte nel riconoscimento degli incentivi

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Risorse finanziarie e bilancio

**Posizione di funzione:** Programmazione nazionale e comunitaria

**Denominazione della PO:** Coordinamento controlli ispettivi di primo livello

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Controlli di primo livello progetti finanziati della spesa dichiarata, in conformità alle direttive contenute e per con fondi FSE, FESR e risorse statali (L. 236/93, L. 53/2000, PON IOG)	Coordinamento delle attività relative ai controlli di primo livello dei progetti finanziati con risorse del FSE, FESR e con risorse statali Controlli ispettivi volti all'accertamento della regolarità ed ammissibilità della spesa dichiarata, consistenti in: <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica amministrativo-contabile dei documenti contenuti nella dichiarazione periodica di spesa, prodotti dai beneficiari finali per i progetti FSE;</li><li>- verifica delle operazioni relative alle procedure di evidenza pubblica per i beni e servizi acquisiti con il FSE e FESR <i>salvo quelle</i> in cui il ruolo di beneficiario e RUP sia attribuito all'Autorità di Gestione)</li><li>- controllo amministrativo contabile, per progetti di competenza diretta della PF, per il FESR</li><li>- controlli in loco</li><li>- controlli di stabilità delle operazioni</li><li>- compilazione per ogni fase procedurale di apposite check list Referente per la Predisposizione e revisione periodica dei manuali di controllo</li><li>Referente per la Redazione dei rapporti annuali di controllo FESR e FSE</li></ul>
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Coordinamento delle attività di controllo FESR e FSE effettuate dal personale delle sedi territoriali e dall'Assistenza tecnica	Coordinamento e monitoraggio delle attività affidate ai dipendenti assegnati ai controlli di primo livello FSE e FESR Assegnazione alle sedi territoriali del lavoro e monitoraggio dell'attività svolta Coordinamento dell'Assistenza tecnica esterna di supporto all'attività di controllo FESR e FSE

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

X Altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio competente in materia contabile e finanziaria e altre strutture dirigenziali coinvolte nella gestione del POR FSE e POR FESR, SVIM;

X Altre Pubbliche amministrazioni: Comuni, Università, Istituzioni Scolastiche, Ambiti Territoriali Sociali

X Altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Agenzia per la Coesione Territoriale – Ufficio Controlli di primo livello

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

**Servizio:** Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Stato giuridico e relazioni sindacali, vigilanza enti dipendenti e sviluppo risorse umane

**Tipologia:** B

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Gestione giuridica del rapporto di lavoro</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Supporto giuridico specialistico in relazione a tutti gli istituti giuridici e tematiche trattate nella posizione organizzativa in materia di rapporto di lavoro: politiche dell'orario di lavoro, forme flessibili di lavoro, part time, attività extra impiego e adempimenti connessi alle procedure di inabilità, tirocini, telelavoro e smart working - tutela maternità, benessere organizzativo e assistenza CUG. Contrattualistica, convenzioni e selezioni pubbliche (incarichi esterni, legge 68 o individuate all'occorrenza). Codice di comportamento. Procedimenti disciplinari. Adempimenti in materia di Anticorruzione per gli argomenti trattati.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Relazioni sindacali</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Cura delle relazioni sindacali, del processo di rappresentatività sindacale e di elezione della RSU. Verifica della legittimazione delle componenti sindacali e delle relative prerogative incluso il monitoraggio sui permessi sindacali. Assistenza tecnico-giuridica alla delegazione trattante di parte pubblica, attività di informativa, di convocazione e verbalizzazione degli esiti nonché predisposizione, relativamente alle materie oggetto di concertazione e contrattazione, dei relativi provvedimenti</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Vigilanza sugli enti dipendenti della Regione Marche nelle materie di competenza</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Cura dell'attività di vigilanza sugli enti dipendenti della Regione Marche in materia di programmazione delle assunzioni, dotazioni organiche, spese del personale, ai sensi della legge regionale n. 13/2004, nonché della ripartizione dei Fondi del personale, per tale ultimo aspetto, anche in collaborazione, per competenza, con le diverse posizioni organizzative della struttura dirigenziale Adempimenti in merito alla nomina dei direttori degli enti dipendenti in capo alla Giunta regionale Consulenza agli enti dipendenti in materia di personale relativamente alla gestione del rapporto di lavoro Cura, in qualità di componente del gruppo di lavoro su delega del dirigente, del controllo analogo sulla SVIM e nella Commissione interservizi delle ASP localizzate nel territorio regionale.</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b></p> <p>Progetti innovativi per la gestione delle risorse umane</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Attività di supporto e di collaborazione nei progetti innovativi in materia di gestione e sviluppo delle risorse umane, telelavoro e smart working, benessere organizzativo, adempimenti pari opportunità e nella gestione adempimenti connessi alle attività in materia di sicurezza</p>
<p><b>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b></p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Atti e provvedimenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificazioni di servizio e verifiche attestazioni giuridiche varie</li> <li>- L. 104/92 e relative rilevazioni periodiche interne e annuali alla funzione pubblica</li> <li>- Congedi e permessi art. 42 d. lgs.151/2001</li> <li>- L. 68/99 per convenzioni ed inserimenti lavorativi</li> <li>- Congedi e permessi art. 4 bis L. 53/2000 - Congedo per cure invalidi (d. lgs. 119/2011)</li> <li>- Autorizzazione permessi sindacali ai fini rispetto misure Gedap</li> <li>- Congedi parentali</li> </ul>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

**X** altre strutture dell'Ente Regione Marche: tutte le strutture regionali, Rappresentanze sindacali aziendali territoriali

**X** altre Pubbliche Amministrazioni: Enti strumentali, società in house, altre PA in generale



**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Sistema informativo della gestione economica del personale

**Tipologia:** B

<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</b> Sviluppo del sistema informativo della gestione economica del personale	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Progettazione, sviluppo e aggiornamento della procedura di gestione degli stipendi e delle relative dichiarazioni fiscali/contributive del personale non dipendente nonché delle procedure di quantificazione e valorizzazione del trattamento accessorio (straordinari, produttività, indennità di risultato) del personale regionale, ASSAM e ARS Amministrazione gestione e personalizzazione della procedura "Areas HR" per la produzione dei cedolini e delle dichiarazioni fiscali/contributive del personale dipendente Responsabile del monitoraggio e implementazione dei dati economici nel sistema integrato economico – giuridico "Areas HR"; Integrazione della procedura "Areas HR" per personale non dipendente in forza ai servizi regionali, compreso personale "politico"; Rendicontazioni relative al personale inerenti il trattamento economico e inserimento dati su piattaforme ministeriali; Collegamento di tutto il personale a Missioni e Programmi del bilancio e relativo aggiornamento.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b> Monitoraggio e reportistica dei dati economici inerenti il personale gestito	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Monitoraggio della spesa del personale e predisposizione della relativa reportistica ai fini statistici, normativi (trasparenza) o di gestione (fondi) e ai fini della predisposizione del "Conto annuale" da inviare al ministero delle finanze (applicazione SICO)

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

- X altre strutture dell'Ente Regione Marche: tutte le strutture della Giunta
- X altre Pubbliche Amministrazioni: Enti strumentali, Ragioneria Generale dello Stato

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Servizio Risorse Umane, organizzative e strumentali

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Programmazione del fabbisogno del personale e organizzazione, performance e trasparenza

**Tipologia:** B

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Rendicontazioni Sisma per Enti locali</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Attività di verifica e certificazione delle spese del personale dipendente dei Comuni colpiti dal sisma del 2016 addetto all'emergenza, a cui spettano le speciali indennità e/o straordinario previsti dalle ordinanze del capo della protezione Civile n. 392/2016, 396/2016 e 400/2016</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b> Programmazione triennale del fabbisogno del personale</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Analisi del fabbisogno del personale delle strutture della giunta comparto e dirigenza e predisposizione del PTFP e dei relativi piani occupazionali annuali Raccolta delle esigenze assunzionali delle strutture e verifica limiti assunzionali sia in termini finanziari che di capacità assunzionale</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.3</b> Organizzazione</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Predisposizione atti normativi di organizzazione delle strutture dirigenziali e non dirigenziali della Giunta: modifica delle competenze, delle fasce economiche e delle declaratorie, gestione nel Db giuridico delle stesse Conferimento degli incarichi di direzione delle strutture dirigenziali e non dirigenziali Verifica di coerenza delle competenze attribuite alle strutture dirigenziali e di conformità alle Missioni/Programmi del D.Lgs. 118/2011 Supporto alla definizione e implementazione di strategie di organizzazione e di gestione delle risorse umane della Regione e alla definizione di processi di innovazione procedurale e di semplificazione</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</b> Processo di valutazione del personale del comparto della Giunta regionale</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale Gestione del processo di valutazione delle prestazioni individuali del comparto di Giunta, Assam e ARS: elaborazione e trasmissione delle schede - assistenza e supporto tecnico per la compilazione - controllo, raccolta di copia delle schede e inserimento nel Db giuridico</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 5</b> Supporto alla dirigenza e coordinamento della struttura in materia di Performance e trasparenza</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b> Supporto e coordinamento delle PO del Servizio RUO al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti nel PTPCT (individuazione, elaborazione e pubblicazione) Collaborazione alla definizione del PTPCT e partecipazione ai gruppi di lavoro Implementazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati e delle informazioni sul Portale Amministrazione Trasparente Elaborazione di metodologie a supporto del raggiungimento degli obiettivi di performance del Servizio e attività di coordinamento di tutte le PO del Servizio RUO</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

- altre strutture dell'Ente Regione Marche: tutte le strutture della Giunta
- altre Pubbliche Amministrazioni: Enti strumentali, Comuni ricompresi nel DL n. 189/2016
- altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Dipartimento di Protezione Civile Nazionale

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Sanità

**Posizione di funzione:** Accredamenti

**Denominazione della PO:** Autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private ospedaliere ambulatoriali, termali e trasporto sanitario

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati:</b>
Autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private ospedaliere ambulatoriali, termali e trasporto sanitario	Cura gli atti relativi all'autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private ospedaliere, ambulatoriali, termali e del trasporto sanitario Supporto al Dirigente della P.F. nel raccordo con l'Organismo Tecnico Accreditante (O.T.A.) e con le strutture pubbliche e private ospedaliere ambulatoriali, termali e del trasporto sanitario Collaborazione alla manutenzione del manuale di accreditamento e alla definizione del fabbisogno delle strutture pubbliche e private ospedaliere ambulatoriali, termali e del trasporto sanitario Gestione degli archivi relativi alle strutture pubbliche e private ospedaliere ambulatoriali e termali e professionisti accreditati e alle strutture di trasporto sanitario Collaborazione alla definizione degli accordi regionali con le organizzazioni rappresentative delle strutture sanitarie del privato accreditato di settore

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Sanità

**Posizione di funzione:** Autorizzazioni

**Denominazione della PO:** Autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private residenziali e territoriali

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b> Autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private residenziali e territoriali	<b>Procedimenti/Attività correlati:</b> Cura gli atti relativi all'autorizzazione e accreditamento delle strutture pubbliche e private residenziali e territoriali. Supporto al Dirigente della P.F. nel raccordo con l'Organismo Tecnico Accreditante (O.T.A.) e con strutture pubbliche e private residenziali e territoriali. Collaborazione alla manutenzione del manuale di autorizzazione e accreditamento e alla definizione del fabbisogno delle strutture pubbliche e private residenziali e territoriali. Gestione degli archivi relativi alle strutture pubbliche e private residenziali e territoriali autorizzate. Partecipazione alle funzioni di vigilanza affidate alla Posizione di Funzione
---	--

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Sviluppo e valorizzazione delle Marche

**Posizione di funzione:** Beni e attività culturali

**Denominazione della PO:** Musei e beni archeologici

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b> Assicurare la programmazione e il coordinamento degli interventi in materia di musei ed eventi espositivi.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Collaborazione alla predisposizione di atti di programmazione e attuazione di progetti in materia musei e pinacoteche. Coordinamento delle attività relative alle autorizzazioni al prestito temporaneo di beni mobili. Monitoraggio degli standard dei musei, delle reti e dei poli anche attraverso il sistema regionale di autovalutazione. Attuazione degli interventi di sviluppo e sostegno del sistema museale regionale. Attuazione degli interventi di sostegno ad eventi espositivi e celebrazioni regionali di interesse culturale
<b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b> Assicurare la programmazione e il coordinamento degli interventi in materia di valorizzazione del patrimonio archeologico regionale.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Collaborazione alla predisposizione di atti di programmazione e attuazione di progetti in materia di patrimonio archeologico. Attuazione degli interventi di sostegno e di valorizzazione del patrimonio archeologico regionale.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b> Osservatorio regionale per la Cultura e valorizzazione della storia e dell'identità regionale.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Attività di supporto all'Osservatorio regionale per la Cultura. Adempimenti relativi alla valorizzazione della storia e dell'identità regionale, con particolare riferimento alle ricorrenze, ai personaggi illustri e alle rievocazioni storiche.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</b> Coordinamento delle attività della Fondazione Marche Cultura.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Predisposizione dell'atto di indirizzo e delle direttive per lo svolgimento delle attività della Fondazione Marche Cultura e per la gestione degli adempimenti connessi.

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

altre strutture dell'Ente Regione Marche: Bilancio

altre Pubbliche Amministrazioni: Enti locali del territorio regionale

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: MiBAC e ICOM

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Tutela, gestione e assetto del territorio

**Posizione di funzione:**

**Denominazione della PO:** Programmazione e monitoraggio Centri di educazione ambientale (CEA)

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Programmazione regionale in tema di informazione, formazione ed educazione ambientale e di fondi europei per la coesione	Attività di regolamentazione, programmazione (pluriennale e annuale) e di gestione economico-finanziaria relative alla promozione dell'informazione e sensibilizzazione ambientale di giovani e adulti attraverso la redazione e gestione di bandi di finanziamento, concessione e liquidazione contributi. Adempimenti relativi al riconoscimento della titolarità dei Centri di educazione ambientale (CEA) regionali e alla tenuta del relativo elenco, al monitoraggio del mantenimento dei requisiti per la titolarità dei CEA e al coordinamento dell'attività dei CEA per l'attuazione della Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile Supporto alla programmazione degli interventi finanziati dai fondi europei per la coesione e al monitoraggio degli investimenti Analisi, reporting e comunicazione degli interventi gestiti dal Servizio

**SCHEMA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Tutela, gestione e assetto del territorio

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

**Denominazione della PO:** Pianificazione e attuazione del ciclo dei rifiuti

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

<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.1</b></p> <p>Pianificazione e attuazione del sistema integrato regionale di gestione dei rifiuti.</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Predisposizione di atti normativi, di pianificazione e di indirizzo in materia di gestione dei rifiuti          Attuazione degli indirizzi del PRGR e del Piano regionale di prevenzione della produzione di rifiuti (PRPR).          Attuazione dei piani d'Ambito e adempimenti concernenti le Assemblee territoriali d'Ambito.          Adempimenti relativi la Sezione regionale dell'Albo nazionale dei gestori ambientali.          Programmazione ed erogazione di risorse finanziarie per interventi di investimento o attività di gestione relative ai rifiuti. - Gestione amministrativa delle autorizzazioni di impianti per la gestione dei rifiuti. - Redazione del rapporto regionale annuale sui rifiuti.          Partecipazione ai coordinamenti tecnici regionali e interregionali e statali.          Predisposizione di atti amministrativi volti all' espressione di intese in materia di pianificazione della gestione dei rifiuti portuali di cui al D. Lgs. 182/2003.          Autorizzazioni e gestione rifiuti transfrontalieri.          Fase programmatrice e attività d'indirizzo concernente le ludoteche regionali del riuso</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n.2</b></p> <p>Attuazione della l.r. 32/2017 "Interventi di economia solidale, lotta agli sprechi e prime azioni di prevenzione dei rifiuti"</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Atti amministrativi e di indirizzo in materia di lotta agli sprechi e prime azioni di prevenzione dei rifiuti - Attuazione degli interventi in materia di prevenzione della produzione dei rifiuti - Attuazione interventi in materia di incremento della raccolta differenziata, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 3</b></p> <p>Attuazione della l.r. 5/2018 "Norme in materia della tariffazione puntuale dei rifiuti nella regione Marche"</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Gestione programmatico amministrativa degli adempimenti connessi alla norma di riferimento</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 4</b></p> <p>Attuazione della l.r. 33/2018 "Disposizioni regionali per favorire la riduzione in mare e sulle spiagge dei rifiuti plastici"</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Gestione programmatico amministrativa degli adempimenti connessi alla norma di riferimento</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 5</b></p> <p>Attuazione della legge. R. 27/2019 "norme per la riduzione dei rifiuti derivanti dai prodotti realizzati in plastica"</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Gestione programmatico amministrativa degli adempimenti connessi alla norma di riferimento</p>
<p><b>Processo di lavoro caratterizzante n. 6</b></p> <p>Attuazione della legge. R. 4/2020 "norme in materia di compostaggio della frazione organica dei rifiuti nella Regione Marche"</p>	<p><b>Procedimenti/Attività correlati</b></p> <p>Gestione programmatico amministrativa degli adempimenti connessi alla norma di riferimento</p>

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

- altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Risorse finanziarie e bilancio
- altre Pubbliche Amministrazioni: ARPAM, Provincie, Comuni, ATA

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:  
COMPLESSA AVANZATA € 12.000,00**

**Servizio:** Tutela, gestione e assetto del territorio

**Posizione di funzione:** Trasporto Pubblico Locale, Logistica e viabilità

**Denominazione della PO:** Trasporto pubblico locale automobilistico e rinnovo materiale rotabile

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 1</b> Gestione del servizio del TPL automobilistico extraurbano ed urbano nell'area Marche Nord.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Supporto alla Dirigenza per le attività su tavoli nazionali concernenti il Trasporto Pubblico Locale Automobilistico e Osservatorio Nazionale per il TPL. Coordinamento attuazione dei programmi di finanziamento per il rinnovo del materiale rotabile gomma e raccordo con il Ministero Infrastrutture e Trasporti Programmazione rete servizi TPL Automobilistico, Sistema tariffario e agevolazioni. Gestione area Marche Nord (PU-AN) per: - contratti di servizio TPL urbani ed extraurbani e delle relative attività; - aggiornamento dei Programmi di esercizio e monitoraggio qualità erogata e percepita; - sopralluoghi, autorizzazioni fermate e materiale rotabile; - acquisizione rendicontazioni, applicazione sanzioni e liquidazione periodica di corrispettivi urbani, extraurbani e contributi CCNL; - gestione segnalazioni da parte degli utenti in materia di TPL automobilistico; - lotta all'evasione e corsi ed esami per verificatori; - Autorizzazioni servizi granturismo, tenuta organici autobus.
<b>Processo di lavoro caratterizzante n. 2</b> Supporto alla programmazione nel settore del trasporto pubblico locale.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> - Governance Tpl, Fondo Nazionale TPL ed adempimenti connessi, atti normativi di settore, Piano Regionale TPL. - Coordinamento attività per procedura affidamento Servizi di TPL automobilistico

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

**X** altre Pubbliche Amministrazioni: Ministero Infrastrutture e Trasporti .

**X** altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Autorità di regolazione dei trasporti (ART), Coordinamento tecnico interregionale della Commissione Infrastrutture Mobilità Governo del territorio



**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Tutela, gestione e assetto del territorio

**Posizione di funzione:** Tutela del territorio di Ancona e gestione del patrimonio

**Denominazione della PO:** Demanio idrico concessioni e piccole derivazioni nel territorio di Ancona

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Adempimenti in materia di demanio idrico	Invasi e attingimenti: Concessioni pluriennali acque pubbliche piccole derivazioni Autorizzazione escavazione pozzi Licenze annuali Autorizzazione esecuzione opere per derivazione Concessioni per derivazioni Idroelettriche Rilascio e gestione di riconoscimenti di utenza per impianti di prelievo autodenunciati ai sensi del D lgs 275/93 e s.m.i.; Attività di vigilanza, sorveglianza e polizia idraulica sulle derivazioni e opere connesse con redazione di verbali per l'irrogazione delle sanzioni da parte degli organi preposti; Rilascio e gestione riconoscimenti in sanatoria di pozzi e derivazioni non denunciate; Autorizzazioni costruzione e esercizio di sbarramenti di ritenuta Controllo e verifica tecnica degli invasi Rilascio pareri in merito alle funzioni di competenza Aggiornamento data base pozzi attraverso piattaforma SIAR DAP Riscossione e registrazione canoni concessioni attingimenti acqua pubblica; Concessioni aree demaniali: Concessioni spiagge lacuali e pertinenze fluviali; Concessioni attraversamenti, fiancheggiamenti, scarichi ecc. nei corsi d'acqua Concessioni per occupazione aree demaniali Autorizzazione taglio piante Attività di vigilanza; Rilascio pareri in merito alle funzioni di competenza Aggiornamento data base Riscossione e registrazione canoni concessioni demaniali

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

**Servizio:** Tutela, gestione e assetto del territorio

**Posizione di funzione:** Urbanistica, Paesaggio, ed edilizia

**Denominazione della PO:** Edilizia residenziale pubblica e sociale

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

<b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b> Attività normativa e d'indirizzo in materia di edilizia residenziale pubblica e sociale.	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Monitoraggio dei fabbisogni nel settore dell'edilizia residenziale pubblica e del social housing Predisposizione degli atti legislativi, regolamentari di programmazione e di indirizzo relativi all'edilizia residenziale pubblica e sociale
<b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b> Realizzazione, assegnazione, monitoraggio, gestione del patrimonio abitativo pubblico	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Responsabilità dei procedimenti concernenti il finanziamento, l'assegnazione e la gestione del patrimonio abitativo pubblico. Attività di coordinamento e assistenza ai responsabili di procedimento in materia di progetti speciali, abbattimento delle barriere architettoniche e finanziamenti per l'edilizia residenziale pubblica. Consulenza agli enti locali e all'ERAP Marche, vigilanza sull'ERAP Marche Procedimenti e attività assegnate alla PF ai sensi della D.G.R. n.160/2019
<b>Processo di lavoro caratterizzante con contenuto di elevata qualificazione professionale</b> Attività di consulenza tecnica agli enti locali e per il contenzioso in materia di urbanistica ed edilizia	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Pareri su quesiti posti dagli enti locali nelle materie di competenza della PF Pareri/relazioni su contenzioso relativo alle materie di competenza della PF
<b>Funzioni delegate con attribuzione di potere di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b> Procedimenti concernenti il finanziamento, l'assegnazione e la gestione del patrimonio abitativo pubblico

**Continuo e costante raccordo e collaborazione con:**

altre strutture dell'Ente Regione Marche: Servizio Bilancio e Ragioneria

altre Pubbliche Amministrazioni: Ministero delle Infrastrutture

altri organismi di livello nazionale e sovranazionale: Coordinamento delle Regioni, Ente Regionale per l'Abitazione Pubblica (ERAP)

**SCHEDA DI ISTITUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**  
**SEMPLICE € 7.000,00**

**Servizio:** Tutela, gestione e assetto del territorio

**Posizione di funzione:** Urbanistica, Paesaggio, ed edilizia

**Denominazione della PO:** Supporto alla gestione contabile in materia di urbanistica, paesaggio ed edilizia

**Tipologia:** A

<b>Processo di lavoro caratterizzante:</b>	<b>Procedimenti/Attività correlati</b>
Supporto tecnico alla gestione finanziaria e contabile	<p>Supporto tecnico/amministrativo alla gestione finanziaria e contabile delle risorse assegnate alla PF, in collaborazione con RUP, PO e dirigente in materia di urbanistica, paesaggio ed edilizia.</p> <p>Svolgimento dei processi e dei procedimenti amministrativi e contabili, sia nella fase istruttoria sia di predisposizione di atti programmatici ed esecutivi in materia contabile, con miglioramento del sistema di monitoraggio degli interventi in materia di urbanistica, paesaggio ed edilizia e per l'efficienza dei processi di erogazione delle risorse disponibili.</p> <p>Verifica e controllo contabile nell'ambito degli atti afferenti trasferimenti di fondi a soggetti pubblici e privati e sugli atti dirigenziali che comportano impegni di spesa, liquidazione e accertamento di economie.</p>