

**CODICE POSIZIONE A1 – 1 posto**

**DIREZIONE** A11000 Risorse finanziarie e Patrimonio  
**SETTORE** A1102A Ragioneria  
**SEDE** Torino

**REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI**

**PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE:**

“Esperto economico finanziario e del controllo di gestione”

**TITOLO DI STUDIO:**

diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento).

**COMPETENZE GESTIONALI:**

orientamento ai risultati, spirito di iniziativa, controllo operativo, flessibilità operativa, consapevolezza organizzativa.

**CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE:**

- pluriennale esperienza professionale acquisita in relazione ad adempimenti contabili riferiti alle fasi delle entrate e delle spese; approfondita conoscenza della normativa vigente in materia di contabilità pubblica e dei principi contabili generali ed applicati di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.; gestione dei rapporti connessi e delle procedure informatiche;
- controllo preventivo di regolarità contabile degli atti di spesa; registrazione impegni, liquidazioni ed emissione dei titoli di spesa di tutti gli atti e reversali di incasso;
- conoscenza dell'attività di vigilanza, ispezione, verifica e reportistica in ordine alla regolarità dei procedimenti a rilevanza contabile;
- specifica esperienza nella predisposizione del Rendiconto generale predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 del D.lgs n. 118/2011 e s.m.i.;
- padronanza della normativa fiscale finalizzata all'emanazione di direttive;
- rilascio di pareri di regolarità contabile;
- rapporti con la Corte dei Conti e con il Collegio dei revisori dei conti;
- approfondita conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della P.A.

**ATTITUDINI E CAPACITA':**

- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento e identificando le priorità degli interventi;
- flessibilità e puntualità nella predisposizione dei lavori;
- capacità di ottimizzare e valorizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie affidate;
- capacità di programmazione e pianificazione con riferimenti a contesti interni ed esterni, di definizione di strategie e di utilizzazione di sistemi di controllo e correzione;
- attitudine al coordinamento di gruppi e persone per il conseguimento di obiettivi predeterminati, tenuto conto dei contenuti delle posizioni, dei comportamenti e delle posizioni lavorative;
- capacità di gestione di procedure complesse, comportanti valutazioni di carattere discrezionale, richiedenti anche interventi di altre pubbliche amministrazioni.

**ESPERIENZE PROFESSIONALI NELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL SETTORE:**

- qualificata e comprovata esperienza in applicazione della disciplina contabile ex D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.

**DECLARATORIA DEL SETTORE**  
**A1102A Ragioneria**

Compete al Settore, nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale e in conformità con gli obiettivi fissati dagli Organi di Governo, lo svolgimento delle attività in materia di:

- adempimenti contabili riferiti alle fasi della spesa ed alla gestione dei rapporti connessi tramite utilizzo del mandato informatico con firma digitale;
- conservazione sostitutiva dei mandati informatici;
- vigilanza sulle casse economali periferiche tramite ispezioni e verifiche ed approvazione dei rispettivi rendiconti;
- aggiornamento dell'anagrafe dei beneficiari e dei fornitori, degli alberi finanziari per anno e capitolo, nonché dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;
- adeguamento alle nuove regole comunitarie per la fatturazione elettronica;
- monitoraggio dei conti relativi ai residui attivi, passivi e perenti al fine di verificarne la conservazione;
- controllo dei mandati emessi, e della corretta reportistica sui pagamenti in relazione alle richieste dei diversi organi di controllo o titolari della funzione giurisdizionale;
- predisposizione del preconsuntivo;
- gestione dei ruoli di spesa fissa;
- predisposizione del conto consuntivo delle entrate e delle spese e del conto generale del patrimonio;
- trasferimento fondi e rimborsi al Consiglio Regionale, anche rispetto ad indennità e missioni degli Assessori;
- compensi erogati a lavoratori parasubordinati e relativo trattamento fiscale e previdenziale;
- raccolta ed elaborazione delle informazioni necessarie per l'assolvimento degli oneri fiscali;
- adempimenti fiscali connessi agli accertamenti degli Uffici Tributarî ed alla normativa in materia;
- adozione di direttive, indirizzi ed informative alle Direzioni per una corretta applicazione della normativa fiscale in materia di imposte dirette, indirette, tasse e contributi aventi natura obbligatoria;
- versamenti delle ritenute erariali;
- dichiarazione dei sostituti di imposta della Regione;
- contabilità IVA inerente ai provvedimenti dell'Ente;
- adempimenti contabili riferiti alle fasi delle entrate e dei relativi rapporti tramite adozione della reversale informatica con firma digitale;
- gestione dei rapporti con Ministeri e Banca d'Italia per i trasferimenti statali;
- gestione dei rapporti con la Tesoreria regionale, verifica degli inadempimenti con Equitalia, compensazione delle assegnazioni di bilancio;
- stipulazione ed estinzione dei mutui;
- attività di verifica e di liquidazione delle indennità dei componenti del Collegio dei revisori dei Conti.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Struttura organizzativa vacante dall'1.11.2020

Incarico di responsabile del settore

Indennità di posizione € 54.565,00 (fascia A) lordi annui

## CODICE POSIZIONE A2 - 1 posto

**DIREZIONE** A1500A Istruzione, Formazione e Lavoro  
**SETTORE** **A1511C Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche**  
**SEDE** Torino

### REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI RICHIESTI

#### **PROFILO PROFESSIONALE O PROFILO ASSIMILABILE:**

“Esperto Amministrativo”

#### **TITOLO DI STUDIO:**

diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento).

#### **COMPETENZE GESTIONALI:**

- capacità nell'organizzazione del personale, ottimizzando e valorizzando le risorse umane e strumentali affidate, nella gestione dei processi operativi e dei flussi informativi e nella formazione;
- consolidata esperienza nel ruolo dirigenziale e nella gestione di strutture complesse.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE:**

- conoscenza delle istituzioni, degli organi e delle strutture della P.A.;
- esperienza nell'ambito della impostazione e definizione di attività, prodotti e strumenti a supporto della comunicazione e della trasparenza, anche attraverso pubblicazioni, eventi, osservatori;
- conoscenza delle principali procedure informatizzate;
- conoscenza della normativa vigente comunitaria, nazionale e regionale nelle materie di competenza.

#### **ATTITUDINI E CAPACITA':**

- attitudine alle relazioni con soggetti interni ed esterni all'Amministrazione;
- capacità di assumere iniziative, decisioni e responsabilità conseguenti;
- attitudine a gestire un sistema integrato di funzioni e relazioni complesse (capacità negoziali) con i portatori di interesse ed i clienti interni e esterni;
- capacità di programmare azioni adeguandole al cambiamento identificando le priorità degli interventi, anche attraverso la proposizione di misure innovative finalizzate al miglioramento della gestione delle stesse, alla pianificazione di risorse finanziarie delle azioni complesse e capacità di coordinamento di gruppi di lavoro anche a carattere interdisciplinare.

#### **ESPERIENZE PROFESSIONALI NELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL SETTORE:**

- esperienza in materia di predisposizione di atti d'indirizzo, impostazione e gestione di piani di attività e di procedure per l'impiego di risorse finalizzate alla realizzazione di interventi, iniziative e progetti nelle materie di competenza del Settore, con particolare riguardo all'arricchimento dell'offerta formativa e al diritto allo studio, alla programmazione dell'edilizia scolastica, nonché alla predisposizione di accordi di programma, protocolli d'intesa e piani di finanziamento;
- esperienza nella gestione amministrativa, anche del F.S.E., con particolare riferimento ai procedimenti riferiti alla concessione di contributi nonché nell'impostazione e gestione di sistemi specifici di rendicontazione e monitoraggio degli interventi;
- comprovata esperienza nella relazione collaborativa con enti, organismi e soggetti rappresentativi del territorio per la progettazione e realizzazione di attività di interesse collettivo, anche mediante accordi e intese;
- esperienza nell'elaborazione e attuazione delle linee guida per la realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale nonché nell'analisi ed elaborazione di dati inerenti la rilevazione scolastica, l'anagrafe, anche edilizia, delle scuole.

## **DECLARATORIE DEL SETTORE**

### **A1511C Politiche dell'istruzione, programmazione e monitoraggio strutture scolastiche**

Compete al settore nel rispetto dell'indirizzo della Direzione Regionale ed in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di governo lo svolgimento delle attività in materia di:

- programmazione e gestione degli interventi a favore delle famiglie in materia di diritto allo studio e per l'inclusione scolastica;
- programmazione delle azioni di interesse regionale volte all'arricchimento dell'offerta formativa per tutti gli ordini di scuola, anche in collaborazione con le strutture regionali competenti per materia;
- progettualità in ordine a tematiche di interesse educativo;
- attività di studio, progettazione e formazione in materia di educazione ambientale e alla sostenibilità;
- programmazione e dimensionamento della rete scolastica statale, anche in relazione all'istituzione di sezioni di scuole dell'infanzia e nuove scuole dell'infanzia;
- competenze in materia di servizi educativi per l'infanzia (L.R. 1/2004, L.R. 18/2017) e sistema integrato dalla nascita fino a sei anni (D.Lgs 65/2017);
- programmazione dell'offerta formativa della scuola secondaria di secondo grado statale, con riferimento ad indirizzi di studio, articolazioni ed opzioni, ed all'offerta sussidiaria di IeFP;
- gestione attività relative all'anagrafe degli studenti, alla rilevazione scolastica e all'anagrafe delle scuole;
- elaborazione ed analisi dei dati sugli alunni e sulle scuole ai fini della programmazione delle azioni di competenza;
- programmazione del calendario scolastico;
- realizzazione di azioni per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, anche in attuazione della l.r. 2/2018;
- definizione di azioni orientate alla prevenzione e al contrasto della dispersione scolastica, attraverso azioni congiunte con l'ufficio scolastico regionale;
- programmazione e gestione degli interventi in materia di diritto allo studio previsti dell'Atto di indirizzo relativo alla l.r. 28/2007;
- collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale per la definizione degli organici delle scuole piemontesi;
- attuazione della normativa per la realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale, in regime di sussidiarietà, da parte delle istituzioni scolastiche che offrono percorsi di istruzione professionale, in collaborazione con gli altri Settori competenti per materia della Direzione Coesione Sociale e con l'USR;
- promozione e sviluppo delle strutture ospitanti i servizi educativi per l'infanzia (asili nido e servizi integrativi);
- gestione degli interventi previsti dalla l.r. 28/2007 a favore delle scuole dell'infanzia
- paritaria non dipendenti da enti locali territoriali e delle sezioni primavera;
- supporto e collaborazione all'attività di coordinamento esercitata dall'Ufficio scolastico regionale in materia di alternanza scuola-lavoro;
- elaborazione di norme tecniche regionali attuative di norme statali;
- confronto e raccordo con la programmazione nazionale in materia di interventi contributivi sulle strutture scolastiche;
- attività di raccordo con soggetti interni ed esterni all'Amministrazione in merito all'elaborazione di linee di programmazione tecnica degli interventi;
- programmazione tecnica degli interventi relativi alle strutture scolastiche;
- gestione dei procedimenti riferiti alla concessione di contributi agli Enti;
- gestione Accordi di Programma e Protocolli d'Intesa con gli Enti Locali per interventi sugli edifici scolastici;
- azioni rivolte al sostegno delle aree territorialmente disagiate (in particolare aree di montagna e piccoli comuni) in ordine al mantenimento del servizio scolastico;

- gestione attività connesse all'Anagrafe regionale dell'edilizia scolastica e al Sistema di analisi territoriale ed ambientale georiferito;
- elaborazione dei dati sugli edifici scolastici;
- gestione delle attività di monitoraggio di competenza regionale sulle strutture scolastiche.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Struttura organizzativa vacante  
Incarico di responsabile del settore

Indennità di posizione € 54.565,00 (fascia A) lordi annui