

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.00.00</b>	<b>DIPARTIMENTO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO</b>	1	A

## **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e economico-gestionale in area pubblica

### **FUNZIONI**

- a) attua tutte le forme di collaborazione interna all'Amministrazione al fine di garantire l'unitarietà e la coerenza dell'azione amministrativa
- b) cura i raccordi con i Ministeri, le istituzioni nazionali e internazionali, le organizzazioni e i soggetti esterni con riferimento alle competenze del dipartimento
- c) cura le relazioni esterne e si occupa delle funzioni di informazione, sensibilizzazione, promozione e documentazione anche specifica concernenti le attività del dipartimento
- d) formula le proposte alla Giunta regionale al fine dell'elaborazione di programmi, direttive, progetti di legge o altri atti di competenza dell'Amministrazione
- e) garantisce l'attuazione dei programmi definiti dai competenti organi regionali e delle norme e disposizioni di riferimento per l'attività del dipartimento
- f) coordina e, ove necessario, gestisce i procedimenti amministrativi nell'ambito del proprio dipartimento
- g) pianifica, programma, ove necessario gestisce, e monitora lo svolgimento delle attività, compresi i progetti specifici, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del dipartimento
- h) programma, ove necessario gestisce, e monitora il corretto utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali al fine del corretto svolgimento delle attività del dipartimento
- i) sovrintende la gestione generale del dipartimento (segreteria, protocollo, contabilità, sistemi informativi, amministrazione del personale)
- j) verifica il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze ordinarie assegnate ai dirigenti del dipartimento
  1. svolge le funzioni di ragioniere capo della Regione
  2. è Autorità di audit per i programmi comunitari cofinanziati con i fondi FESR e FSE, ed effettua i controlli di secondo livello per i Programmi operativi di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia e Italia-Svizzera
  3. sovrintende all'elaborazione del bilancio e del rendiconto della Regione ed esprime i pareri di copertura finanziaria, previsti dalla legge, sui disegni di legge, sulle proposte di legge e sugli emendamenti
  4. istruisce le pratiche necessarie al raggiungimento dell'accordo con lo Stato per il patto di stabilità e conseguentemente monitora l'evoluzione degli aggregati finanziari, sia in termini di impegni sia in termini di pagamenti, al fine di garantire il rispetto dei limiti di spesa complessivi
  5. assicura la realizzazione di tutte le attività logistiche con particolare riferimento alla distribuzione degli spazi operativi di concerto con la funzione preposta alla gestione delle proprietà regionali e raccoglie e valuta le richieste di acquisizione e di alienazione dei beni immobili
  6. provvede a coordinare i vari Responsabili del Servizio di prevenzione e protezione, in relazione alle nomine effettuate dai singoli datori di lavoro delle strutture regionali
  7. organizza, nel rispetto delle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, le attività collettive di informazione e formazione e le attività segretariali legate alla sorveglianza sanitaria
  8. assicura il funzionamento del servizio sostitutivo mensa e la fornitura dei presidi sanitari

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.02.00</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E BILANCI</b>	2	A

## **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario e dei sistemi contabili del settore pubblico

## **FUNZIONI**

1. attua le norme dell'ordinamento contabile della Regione
2. sovrintende al raccordo tra la legislazione vigente e le autorizzazioni di spesa
3. propone alla Giunta regionale la legge finanziaria in materia di disposizioni per la programmazione finanziaria e di modifiche alla legislazione vigente
4. provvede alla predisposizione e alla gestione dei disegni di legge relativi ai bilanci di previsione annuale, pluriennale e di gestione
5. provvede alla predisposizione dei disegni di legge di variazione e di assestamento del bilancio
6. provvede alle operazioni di chiusura e predisporre il conto finanziario relativo alla gestione del bilancio, per la parte spesa, e predisporre, assemblando le diverse componenti, il disegno di legge per l'approvazione del rendiconto generale
7. provvede all'istruttoria della parte finanziaria dei disegni di legge ai fini della formulazione del parere previsto dalla normativa vigente in materia di bilancio e contabilità
8. assicura la gestione dei fondi per le spese impreviste e per le spese obbligatorie
9. collabora con la struttura organizzativa gestione spese nelle operazioni di riaccertamento dei residui passivi e perenti
10. attesta la copertura finanziaria prevista dalle disposizioni normative vigenti dell'onere a carico del bilancio regionale derivante dalla contrattazione collettiva

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.03.00</b>	<b>GESTIONE SPESE</b>	2	B

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore finanziario, dei sistemi contabili e dei sistemi informatici della Regione

### **FUNZIONI**

1. provvede all'esame degli atti amministrativi al fine dell'apposizione del visto di regolarità contabile e della successiva registrazione degli impegni
2. provvede alla programmazione del bilancio di cassa delle spese, al controllo delle liquidazioni, alla pianificazione della cassa ed all'emissione dei mandati di pagamento
3. propone alla Giunta regionale la deliberazione di riaccertamento dei residui passivi e perenti
4. predispone l'albo dei beneficiari di provvidenze economiche e ne cura la pubblicazione ai sensi di legge

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.04.00</b>	<b>FINANZE E TRIBUTI</b>	2	A

## **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore economico e finanziario sia pubblico che privato

## **FUNZIONI**

1. attua le norme dell'ordinamento finanziario della Regione e le norme sulla fiscalità locale, intrattenendo i relativi rapporti con i competenti organi dello Stato
2. provvede all'acquisizione delle risorse finanziarie, inclusa l'attivazione di ogni forma di finanziamento
3. provvede alla programmazione del bilancio di cassa delle entrate, al controllo degli accertamenti e all'emissione degli ordinativi di incasso
4. predispose lo stato di previsione di entrata del bilancio, nonché le relative variazioni
5. provvede alle operazioni di chiusura del conto finanziario relativo alla gestione del bilancio per la parte entrata
6. cura i rapporti con le Agenzie di rating e predispose il documento per l'analisi dell'affidabilità finanziaria della Regione
7. assicura la gestione dei conti correnti, ivi compresa la Tesoreria unica
8. gestisce le tasse auto e tributi regionali
9. gestisce i rapporti con il Tesoriere regionale nell'ambito del contratto di Tesoreria e ne controlla l'esecuzione

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.05.00</b>	<b>CREDITO, PARTECIPAZIONI E PREVIDENZA INTEGRATIVA</b>	2	A

## **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore economico, finanziario sia pubblico che privato e tributario e fiscale pubblico

## **FUNZIONI**

1. coordina gli adempimenti tributari di I.V.A., il trattamento fiscale del lavoro autonomo e del reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente e fornisce le relative consulenze alle strutture regionali
2. provvede alle attività connesse con le partecipazioni regionali dirette e indirette
3. gestisce i rapporti con il settore creditizio e finanziario ai fini:
  - a. della gestione finanziaria dei fondi di rotazione e del fondo della gestione speciale e delle convenzioni con gli istituti di credito, nonché con i Consorzi fidi, in relazione all'erogazione dei contributi in conto interessi, previsti da leggi regionali
  - b. dell'utilizzo delle disponibilità presenti sul fondo della gestione speciale presente presso Finaosta
  - c. del coordinamento del sistema regionale di previdenza integrativa e cura i rapporti con gli organi dei Fondi e con le società di gestione
  - d. del rilascio all'autorizzazione alle modifiche statutarie della Banca di Credito Cooperativo Valdostana
4. gestione dei rapporti con la Tesoreria regionale relativamente alle cauzioni di deposito in contanti.

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.06.00</b>	<b>ATTIVITA' ECONOMICHE E ASSICURAZIONI</b>	2	A

### **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore economico e finanziario sia pubblico che privato

### **FUNZIONI**

1. gestisce le attività economiche, di stampa e fotocomposizione
2. supporta nelle procedure di appalto le strutture del dipartimento
3. gestisce il patrimonio mobiliare non assegnato alle strutture dirigenziali e predispose il conto del patrimonio quale parte del disegno di legge che approva il rendiconto generale, relativamente a tutti i beni mobili
4. provvede all'acquisto di pubblicazioni e periodici per tutta l'Amministrazione
5. provvede all'acquisto del vestiario del personale regionale
6. pianifica e acquista gli arredi per uffici per tutta l'Amministrazione regionale
7. provvede alla copertura assicurativa dei rischi connessi all'attività dell'Amministrazione regionale e ne cura la gestione

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.07.00</b>	<b>CONTRATTI IMMOBILIARI</b>	2	B

## **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Laurea magistrale in giurisprudenza

Capacità professionali: competenze specifiche del settore contrattuale del patrimonio immobiliare

## **FUNZIONI**

1. svolge, in collaborazione con la struttura competente in materia di espropriazioni e patrimonio, le attività finalizzate alla definizione dei contratti di locazione e comodato sia attivi che passivi relativi a beni immobili
2. gestisce i contratti di affitto, locazione e comodato sia attivi che passivi relativi a beni immobili
3. definisce gli atti di acquisizione e di alienazione dei beni immobili nonché quelli per la costituzione e modifica dei diritti reali istruiti dalla struttura competente in materia di espropriazioni e patrimonio
4. provvede al rilascio delle concessioni di durata superiore ai novanta giorni sui beni del demanio e del patrimonio indisponibile

Codice	Struttura organizzativa	Livello	Graduazione
<b>41.08.00</b>	<b>ESPROPRIAZIONI E PATRIMONIO</b>	2	A

## **REQUISITI SPECIFICI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Capacità professionali: competenze specifiche del settore espropriativo e della gestione immobiliare

### **FUNZIONI**

1. gestisce i procedimenti e le seguenti attività in materia di esproprio:
  - a. presidio della commissione regionale preposta alla determinazione delle indennità definitive di esproprio
  - b. acquisizione di beni occupati senza titolo
2. gestisce l'osservatorio regionale dei valori immobiliari (ORVI)
3. esercita le funzioni regionali in materia di usi civici e consorzierie
4. gestisce:
  - a. il demanio (escluso il demanio stradale e idrico) e il rilascio delle concessioni sui beni del demanio e del patrimonio indisponibile non superiori a 90 giorni
  - b. il patrimonio regionale immobiliare non assegnato e/o non utilizzato da altre strutture
5. collabora con la struttura competente in materia di contratti immobiliari al fine della definizione dei contratti di affitto, di locazione e di comodato sia attivi che passivi
6. effettua, in collaborazione con la struttura competente in materia di contratti immobiliari, l'istruttoria per l'acquisizione e l'alienazione dei beni immobili, nonché per la costituzione e la modifica dei diritti reali
7. provvede alla tenuta dell'inventario dei beni immobili e predispone gli atti per la loro classificazione e assegnazione, nonché predispone il conto del patrimonio quale parte del disegno di legge che approva il rendiconto generale, relativamente ai beni immobili
8. predispone, in accordo con il Dipartimento bilancio, finanze e patrimonio, il programma degli acquisti e l'elenco dei beni immobili da alienare
9. redige i rapporti di stima aventi ad oggetto valori funzionali ai fini specifici dell'Amministrazione regionale (acquisti, vendite, permuta, locazioni attive e passive, concessioni e costituzioni di diritti reali)
10. gestisce le utenze, tributi immobiliari e condomini (pulizie, RSU, acqua potabile e depurazione, energia elettrica e oneri condominiali) controllando il rispetto dei livelli di servizio contrattualmente definiti, e rappresenta la Regione nelle assemblee condominiali e consortili