



DIREZIONE REGIONALE SALUTE, WELFARE. ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SEZIONE: Formazione
DECLARATORIA COMPETENZE	
<p>La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e attuazione del Piano di Formazione provvedendo, in particolare, alla rilevazione dei fabbisogni, in raccordo con le Direzioni regionali, all'individuazione dei progetti da realizzare, all'individuazione delle risorse disponibili e alla loro ripartizione; • Coordinamento e garanzia del corretto svolgimento delle attività formative e cura delle attività gestionali connesse; • Monitoraggio degli interventi, rilevazione ex post degli esiti dei percorsi formativi attivati, realizzando le necessarie modifiche ed integrazioni anche al fine della rimodulazione in itinere del piano e della predisposizione della programmazione futura e valutazione dei risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati; • Supporto alle strutture delle Direzioni per l'attivazione di percorsi formativi a richiesta e provvede, in particolare, all'analisi di specifici fabbisogni, alla sintesi tra proposte omogenee, alla individuazione delle priorità e alla predisposizione di atti di autorizzazione per la partecipazione ad iniziative esterne; • Studio ed elaborazione di proposte in materia di nuove metodologie e innovazioni tecnologiche didattiche; • Cura dei rapporti con le Scuole di formazione per la Pubblica Amministrazione; • Gestione delle procedure di programmazione, attuazione, amministrazione e rendicontazione degli interventi nelle materie di competenza finanziati dal Fondo Sociale Europeo nell'ambito del rafforzamento della Capacità Istituzionale ed Amministrativa, anche in attuazione al PRA. 	
PESATURA	C
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	SI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE: Aspetti tecnico - professionali per il contenzioso del lavoro e supporto giuridico alle attività Ispettive
DECLARATORIA COMPETENZE	
<p>La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Cura in raccordo con la Sezione Organizzazione, sviluppo della risorsa umana, reclutamento del personale, attività ispettiva e contenzioso del lavoro, gli adempimenti riguardanti la legislazione del lavoro in materia di contenzioso, provvede alle attività istruttorie connesse ai ricorsi giurisdizionali in materia di rapporto di lavoro e cura gli ulteriori adempimenti per l'esecuzione del giudicato; • Effettua studi e formula proposte di sistemi e percorsi amministrativi deflattivi delle liti, anche in recepimento di accordi e contratti su conciliazioni ed arbitrati; • Cura l'analisi, lo studio e la ricerca normativa e giurisprudenziale anche al fine della formulazione di proposte transattive e dell'assistenza giuridica ai rappresentanti dell'amministrazione incaricati dei procedimenti di conciliazione e di trattazione giudiziale e stragiudiziale dei contenziosi; • Cura i rapporti con le altre strutture della Direzione e con le altre Direzioni finalizzati alla raccolta della documentazione utile alla predisposizione dell'istruttoria tecnica per la difesa dell'ente anche nei procedimenti giudiziali; • Fornisce supporto giuridico in merito agli adempimenti istruttori concernenti i provvedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari; • Fornisce supporto tecnico alle attività del Servizio ispettivo; • Supporta il Servizio nella produzione normativa di competenza e nell'analisi delle problematiche interpretative, nella predisposizione dei contratti relativi alle assunzioni di personale, agli incarichi direttoriali, dirigenziali e di posizione organizzativa della Direzione. 	
PESATURA	B
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	SI



DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, AFFARI INTERNAZIONALI ED EUROPEI. AGENDA DIGITALE, AGENZIE E SOCIETÀ PARTECIPATE

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLO SVILUPPO DELLA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE E DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, SISTEMA INFORMATIVO GEOGRAFICO E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

SEZIONE *Semplificazione amministrativa*

SERVIZIO AFFARI EUROPEI E RELAZIONI INTERNAZIONALI:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE *POP alle iniziative regionali in materia di Affari Europei*

SEZIONE *Cooperazione allo sviluppo, commercio equo solidale, emigrazione*

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SEZIONE: Semplificazione amministrativa
<p style="text-align: center;">DECLARATORIA COMPETENZE</p> <p>La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concorso alla definizione di progetti e di modalità di integrazioni di banche dati finalizzati alla semplificazione amministrativa in collaborazione con i Servizi regionali interessati. • Supporto tecnico specialistico nei processi di innovazione e semplificazione amministrativa. • Elaborazione ed aggiornamento del Piano triennale di semplificazione. • Coordinamento dello sviluppo dei progetti ricompresi nel Piano triennale di semplificazione amministrativa, in raccordo con l'Agenda Digitale e con altre strutture regionali, curando i rapporti con le Agenzie regionali, gli enti del servizio sanitario regionale, gli enti locali territoriali e loro forme associative, i gestori dei servizi pubblici di interesse regionale e le amministrazioni periferiche dello Stato. • Coordinamento delle attività per la standardizzazione delle procedure e l'operatività dell'accesso unico. • Monitoraggio dell'efficacia e della percezione delle attività di semplificazione e standardizzazione delle procedure da parte dei vari destinatari. • Rapporti con gli stake-holders nell'ambito della predisposizione e dell'attuazione del piano triennale di semplificazione. • Monitoraggio e verifica periodica dei risultati raggiunti. • Attività di misurazione degli oneri amministrativi (MOA) ex post ed ex ante, con riferimento ai Piani di semplificazione. • Predisposizione di studi, elaborazioni e ricerche in materia di semplificazione amministrativa. 	
PESATURA	B
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	SI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PROFESSIONALE POP alle iniziative regionali in materia di Affari Europei
DECLARATORIA COMPETENZE	
<p>La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di studi e ricerche in materia di cooperazione decentrata allo sviluppo e partenariato internazionale e formulazione delle conseguenti proposte; • elaborazione di analisi e predisposizione di proposte per l'aggiornamento delle determinazioni e degli indirizzi generali contenuti nei documenti programmatici della regione in materia di cooperazione decentrata allo sviluppo e partenariato internazionale; • programmazione generale e coordinamento delle attività di cooperazione allo sviluppo e di cooperazione decentrata. • predisposizione di proposte e cura degli aspetti legati agli adempimenti relativi ad accordi della Regione Umbria con Stati o intese con enti territoriali omologhi interni ad altro stato in materia di cooperazione decentrata allo sviluppo; • supporto e intesa nella realizzazione degli adempimenti relativi alla redazione, stipula ed attuazione di accordi con Stati ed intese con Enti territoriali interni ad altro Stato;. • supporto all'attuazione di programmi e progetti specifici in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo; • supporto alle attività di Regione, Enti locali e Agenzie regionali su programmi europei a chiamata diretta (Horizon 2020, Erasmus+, Europa Creativa, COSME, ecc) al fine di promuovere la conoscenza e la partecipazione a tali programmi nonché le sinergie tra essi ed i fondi SIE con le seguenti competenze; • analisi statistica dati propedeutica alla stesura di proposte progettuali • supporto all'attuazione di interventi in materia di cooperazione transnazionale, intesi in primis quale promozione di scambio di buone prassi, con particolare attenzione a quei progetti oggetto di riconoscimento a livello nazionale ed europeo per la loro qualità, innovatività, impatto e risultati raggiunti (Brain Back Umbria, Eurodyssée, Creativity Camp, A scuola di impresa, IDEE, ecc); • monitoraggio dei risultati raggiunti dai progetti realizzati • predisposizione di report (tavole statistiche, grafici e mappe) per la diffusione dei risultati raggiunti dai progetti sviluppati • analisi, elaborazione, studio e consultazione di normativa e documentazione programmatica regionale, nazionale e comunitaria in materia di cooperazione internazionale decentrata allo sviluppo; • supporto generale ai compiti del Servizio e in particolare della Sezione "Cooperazione allo sviluppo, commercio equo e solidale, emigrazione"; • supporto ai compiti del Servizio in materia di pace, tutela dei diritti umani e relazioni con la Tavola della Pace, il Coordinamento degli Enti locali per la Pace, il Forum Sociale Mondiale e altre reti internazionali; • rapporti istituzionali con le Organizzazioni Internazionali, gli Stati e gli Enti territoriali di Stati esteri. • raccordo con le strutture organizzative regionali, con gli enti e le agenzie regionali competenti in materia di promozione internazionale della Regione e coordinamento dei rapporti con le rappresentanze diplomatiche e la rete degli istituti italiani di cultura e degli Uffici italiani all'estero. • supporto al coordinamento degli interventi realizzati a livello regionale inerenti la realizzazione di ambienti di innovazione aperta come i Living Labs. 	
PESATURA	B
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	SI

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SEZIONE: Cooperazione allo sviluppo, commercio equo e solidale, emigrazione
<p style="text-align: center;">DECLARATORIA COMPETENZE</p> <p>La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi del Servizio, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione ed attuazione della normativa in materia di cooperazione internazionale allo sviluppo, collaborazione e partenariato internazionale in raccordo con gli enti pubblici, le organizzazioni, della società civile e le sezioni di altri servizi competenti. • Predisposizione dei provvedimenti di indirizzo e programmazione di competenza della Giunta regionale e monitoraggio degli stessi, organizzazione e gestione dei progetti di iniziativa regionale e dei relativi rapporti interregionali e ministeriali connessi ad accordi di collaborazione ed intese di partenariato e cooperazione decentrata, iniziative di sviluppo locale integrato in raccordo con le altre direzioni regionali, enti ed agenzie regionali, consorzi export, ICE e Camere di Commercio. • Applicazione ed attuazione della normativa in materia di commercio equo e solidale, istituzione e tenuta del registro regionale delle organizzazioni, definizione e gestione dei criteri e delle procedure per, la promozione ed il sostegno alla diffusione del commercio equo e solidale, realizzazione annuale della Giornata del commercio equo e solidale. • Applicazione ed attuazione della normativa in materia di emigrazione; predisposizione dei provvedimenti di indirizzo e programmazione di competenza della Giunta regionale; vigilanza sugli adempimenti fatti carico a servizi od enti coinvolti, attività di organizzazione e gestione degli interventi diretti della Regione individuati dal Piano annuale degli interventi per gli umbri all'estero e monitoraggio e controllo delle attività svolte da soggetti esterni alla Regione in attuazione del Piano stesso, rapporti con enti ed agenzie regionali, consorzi export, ICE e Camere di commercio finalizzate alla partecipazione delle comunità umbre alle attività integrate di promozione all'estero. • Assistenza agli organismi consultivi istituiti presso la Giunta regionale nelle materie di competenza della Sezione. • Cura dei rapporti con il Ministero Affari Esteri, le Rappresentanze diplomatiche e Consolari, gli Istituti italiani di Cultura, la rete ICE e delle Camere di Commercio all'estero in relazione alle attività di propria competenza. 	
PESATURA	A
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	SI



DIREZIONE REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE, LAVORO FORMAZIONE E ISTRUZIONE

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SEZIONE: Data Protection Officer (DPO)
DECLARATORIA COMPETENZE	
<p>La posizione organizzativa, nell'ambito degli obiettivi della Direzione, presiede lo svolgimento delle attività connesse e/o strumentali all'esercizio delle funzioni come di seguito attribuite:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento europeo 679/2016 e in particolare i compiti stabiliti dall'art. 39 del medesimo Regolamento ovvero: <ul style="list-style-type: none"> a) informare e fornire consulenza e pareri al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Reg. UE 2016/679 nonché da altre disposizioni comunitarie e nazionali relative alla protezione dei dati; b) sorvegliare l'osservanza del Reg. (UE) 2016/679, di altre disposizioni comunitarie e nazionali relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; c) concorrere alla realizzazione e aggiornamento dell'inventario dei trattamenti e tenuta del Registro sulla base delle informazioni fornite dai Servizi; d) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 e monitorare l'efficacia, l'adeguatezza e l'applicazione del DPIA (Data protection impact assesement ovvero l'obbligo di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali); e) concorrere alla predisposizione del Registro di notificazione degli accessi illeciti con le informazioni di cui all'art. 33 del Reg. (UE) 2016/279 e monitorare le modalità di notificazione al Garante per protezione dei dati personali; f) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personale; e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personale per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione. 	
PESATURA	A
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE	SI