

**AREA Affari generali**

**Alta Professionalità denominata “Esperto di politiche attive del lavoro”**

**Funzioni e responsabilità**

- Cura la pianificazione annuale e/o pluriennale in materia di politiche attive per il lavoro anche dirette a target specifici;
- Sviluppa azioni finalizzate all'apprendimento diretto delle conoscenze, delle abilità e delle competenze dei lavoratori valorizzando il potenziale educativo e formativo del lavoro;
- Elabora proposte di regolamentazione degli aspetti formativi delle fattispecie di contratto di apprendistato e cura la realizzazione dei sistemi formativi individuando soluzioni e metodologie formative innovative tese a valorizzare l'apprendimento on the job;
- Elabora proposte per la sperimentazione di un sistema regionale di certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali coerenti con gli indirizzi nazionali e comunitari;
- Sviluppa interventi di formazione continua tesi allo sviluppo e all'aggiornamento del patrimonio professionale del lavoratore nella logica dell'apprendimento permanente;
- Formula proposte per il miglioramento delle performance dei Servizi per il lavoro, sulla base di standard nazionali e in coerenza con gli indirizzi comunitari;
- Elabora gli standard formativi in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro predisponendo gli atti di recepimento di Accordi adottati in sede di Conferenza Stato-Regioni in raccordo con le Direzioni regionali competenti in materia di formazione e tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Predisporre gli avvisi e i bandi della nuova programmazione comunitaria 2014-2020 volti, in particolare, allo sviluppo delle competenze delle risorse umane;
- Elabora pareri, circolari, chiarimenti nelle materie di competenza;
- Predisporre ed elabora documenti di programmazione da sottoporre all'attenzione degli organi di competenza (Comitato di sorveglianza, CE, Organismi della concertazione istituzionale, ecc);
- Predisporre ed elabora atti di indirizzo per gli enti strumentali, le imprese e le Province al fine di assicurare la governance dei processi di programmazione in materia di politiche attive del lavoro;
- Partecipa ai Tavoli tecnici istituzionali nazionali e interregionali dedicati alle materie di propria competenza;
- Fornisce supporto tecnico all' Area affari generali e alla Direzione regionale nella stesura degli atti di programmazione e partecipa ai tavoli e alle riunioni tecniche della Conferenza Stato-Regioni, della Conferenza Unificata e del Coordinamento tecnico della Commissione IX^ (Lavoro, Istruzione, Innovazione e Ricerca) per le materie di competenza;
- Predisporre le proposte di legge regionale e/o regolamentari nelle materie di competenza.

**Requisiti culturali e professionali richiesti**

Titolo di studio: Laurea specialistica, laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento.

Possesso di alte competenze specialistiche e professionali acquisite in contesti accademici e/o formativi anche attraverso esperienze formative all'estero. Approfondita conoscenza della normativa comunitaria anche in materia di politiche per l'apprendimento permanente. Aver curato la responsabilità di procedimenti amministrativi complessi, dalla stesura della bozza legislativa agli atti amministrativi attuativi. Esperienza pluriennale maturata presso strutture regionali, pubbliche amministrazioni e/o aziende private in materia di programmazione nell'ambito dei Fondi Strutturali e nelle materie relative allo sviluppo dei sistemi formativi nonché partecipazione a commissioni di gare e/o di avvisi pubblici .

**Esperienza e competenza tecnica richieste**

Predisposizione, elaborazione e definizione degli atti connessi alle competenze assegnate con alto livello di autonomia gestionale. Coordinamento dei gruppi di lavoro. Partecipazione ai tavoli istituzionali nei quali occorra un alto livello di competenza e di responsabilità.

## **AREA Attuazione Interventi Ufficio Vertenze e ammortizzatori sociali**

**Alta Professionalità** denominata “**Esperto in controversie collettive di lavoro e ammortizzatori sociali**”

### **Funzioni e responsabilità**

- Coordina tutti i processi regionali connessi agli ammortizzatori sociali;
- Svolge la conciliazione e la mediazione delle controversie collettive di lavoro nel settore privato, con particolare riferimento alle procedure di consultazione sindacale per richiesta di CIGS e di esame congiunto per mobilità dei lavoratori;
- Effettua procedure di consultazione sindacale per richieste di CIG in deroga e mobilità in deroga;
- Partecipa all’elaborazione della disciplina degli ammortizzatori sociali in deroga, con particolare riferimento agli Accordi Quadro tra Regione Lazio e Parti Sociali e controlla le condizioni di accesso e mantenimento delle relative indennità, in collaborazione interistituzionale con i competenti organi nazionali;
- Gestisce i contratti di solidarietà;
- Elabora pareri, circolari, chiarimenti nelle materie di competenza;
- Partecipa ai Tavoli tecnici istituzionali nazionali e interregionali dedicati alle materie di propria competenza.

### **Requisiti culturali e professionali richiesti**

Titolo di studio: Laurea specialistica, laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento.

Possesso di alte competenze specialistiche e professionali. Approfondita conoscenza della normativa e in materia di diritto del lavoro e diritto sindacale. Aver curato la responsabilità di procedimenti amministrativi complessi. Partecipazione a commissioni di gare e/o di avvisi pubblici.

### **Esperienza e competenza tecnica richieste**

Esperienza pluriennale maturata presso strutture regionali, pubbliche amministrazioni e/o aziende private in materia diritto del lavoro e diritto sindacale. Partecipazione ai tavoli istituzionali nei quali occorra un alto livello di competenza e di responsabilità.

## **AREA Controllo Rendicontazione e Contenzioso**

**Alta Professionalità** denominata “Esperto in materia di Contenzioso e controllo di regolarità amministrativo-contabile”

### **Funzioni e responsabilità**

- Predisporre l'istruttoria e le relazioni all'Avvocatura regionale in merito ai contenziosi di competenza della Direzione, anche tramite raccolta e analisi della documentazione di supporto necessaria per la tutela della Regione nei procedimenti giudiziari, anche predisponendo gli atti di costituzione in giudizio;
- Predisporre le diffide/ingiunzioni e gli atti per l'eventuale recupero anche forzoso/coattivo di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari;
- Fornisce supporto giuridico-legale nelle materie di competenza della Direzione;
- Verifica, anche mediante ispezioni *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*, la regolarità procedurale, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione;
- Analizza le controdeduzioni sugli esiti dei controlli presentate dai beneficiari dei finanziamenti, in raccordo con l'Area Attuazione Interventi;
- Avvia e gestisce i procedimenti amministrativi in presenza di gravi irregolarità che richiedono un approfondimento dell'attività di controllo d'ufficio;
- Cura, in coordinamento con l'Area Affari generali, gli adempimenti relativi alla normativa in materia di aiuti di Stato;
- Elabora pareri, circolari, chiarimenti nelle materie di competenza;
- Partecipa ai Tavoli tecnici istituzionali nazionali e interregionali dedicati alle materie di propria competenza.

### **Requisiti culturali e professionali richiesti**

Titolo di studio: Laurea specialistica, laurea magistrale o laurea vecchio ordinamento in materie giuridiche. Possesso di alte competenze specialistiche e professionali in materia di contenzioso, di gestione e controllo dei Fondi strutturali. Aver curato la responsabilità di procedimenti amministrativi complessi. Partecipazione a commissioni di gare e/o di avvisi pubblici.

### **Esperienza e competenza tecnica richieste**

Esperienza pluriennale maturata presso strutture regionali, pubbliche amministrazioni e/o aziende private in materia di contenzioso e di controllo dei fondi strutturali. Predisposizione, elaborazione e definizione degli atti connessi alle competenze assegnate con alto livello di autonomia gestionale.