

Allegato A

COD. POS.	DIREZIONE GENERALE	N. UNITA'	AREA	PROFILO PROFESSIONALE
AM.01	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	4	Area degli Operatori Esperti	Autista
AM.02	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Economico Contabile
AM.03	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	1	Area degli Istruttori	Istruttore Economico Contabile
AM.04	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Economico Contabile
AM.05	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Economico Contabile
AM.06	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	1	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico
AS.01	DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA - DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI ESTERNE	2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Tecnico
D.01	FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'	1	Area degli Istruttori	Istruttore Giuridico Amministrativo
D.02	FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Giuridico Amministrativo
D.03	FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI OPPORTUNITA'	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista Economico Contabile

Posizione cod. AM.01	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	
Posti ricercati:	4 unità
Area:	Area degli operatori esperti
Profilo professionale:	Autista
Titolo di studio richiesto:	L'assolvimento dell'obbligo scolastico, accompagnato da una specifica qualificazione professionale.
Struttura di assegnazione:	U.O. Sedi istituzionali e patrimonio regionale – Struttura Servizi interni
Sede di lavoro:	Milano – Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Attività specifiche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guida di autovetture per trasporto di amministratori, impiegati, persone in visita gli uffici regionali; • Manutenzione ordinaria di autoveicoli e verifica delle condizioni di efficienza degli stessi; • Trasporto di atti e colli, compresa l'attività di carico, presa in consegna, lo scarico e la consegna;
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possesso della patente B, con 6 mesi di esperienza di guida. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di relazionarsi con gli amministratori, impiegati, persone in visita gli uffici regionali; • Capacità di lavorare in team.

Posizione cod. AM.02	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale:	Specialista Economico Contabile
Titolo di studio richiesto:	Diploma di laurea di durata almeno triennale
Struttura di assegnazione:	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione
Sede di lavoro:	Milano–Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Attività specifiche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria e predisposizione atti amministrativi di variazione al bilancio • Supporto nella predisposizione dei documenti della legge di Bilancio di previsione di assestamento • Analisi delle entrate e spese regionali • Verifiche sulla correttezza e coerenza delle classificazioni dei capitoli di entrata e di spesa del bilancio • Redazione di atti amministrativi e contabili
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza di almeno due anni in materia di armonizzazione e di predisposizione delle variazioni agli stanziamenti del Bilancio • Conoscenza contabilità finanziaria (D.Lgs. 118/2011) • Elementi di contabilità economico-patrimoniale • Conoscenze dei principali applicativi informatici • Conoscenze di applicativi per analisi dei dati (Business intelligence) <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di problem solving; • Orientamento all'obiettivo • Buona capacità organizzativa; • Capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra. • Flessibilità nello svolgimento degli incarichi • Riservatezza • Capacità di sintesi di dati complessi

Posizione cod. AM.03	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA –DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area degli istruttori
Profilo professionale:	Istruttore Economico Contabile
Titolo di studio richiesto:	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Struttura di assegnazione:	U.O. Bilancio e Autorità di certificazione
Sede di lavoro:	Milano–Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Supporto all'Autorità di Certificazione fondi comunitari con particolare riferimento alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compilazione di checklist propedeutiche alla liquidazione dei contributi • esecuzione di verifiche sulla regolarità DURC, antimafia e aiuti di Stato • liquidazione delle tranche di pagamento e inserimento dati nel sistema informativo • supporto all'esecuzione di verifiche contabili e finanziarie inerenti alle proposte di certificazione di spesa e supporto nel monitoraggio dei relativi successivi introiti • supporto alla predisposizione/aggiornamento di manuali e strumenti di gestione
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscenza della normativa comunitaria in tema di fondi strutturali • esperienza di almeno un anno in materia di controlli contabili e amministrativi • conoscenza della normativa regionale • competenza in materia di procedimenti amministrativi • conoscenza contabilità finanziaria (D.Lgs. 118/2011) • elementi di contabilità economico-patrimoniale • conoscenze dei principali applicativi informatici MS Windows <p>Competenze attitudinali richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • buona capacità organizzativa • capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra • capacità di problem solving; • flessibilità nello svolgimento degli incarichi

Posizione cod. AM.04	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA – DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale:	Specialista Economico Contabile
Titolo di studio richiesto:	Diploma di laurea di durata almeno triennale
Struttura di assegnazione:	Struttura Ragioneria
Sede di lavoro:	Milano - Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della regolarità finanziaria e contabile di atti amministrativi (decreti accertamento/impegno e note di liquidazione) provenienti da tutte le Direzioni Centrali/Generali; • Verifica esistenza residui attivi su atti di liquidazione ed eventuale attivazione delle procedure di compensazione • Supporto alle attività connesse alle verifiche trimestrali di cassa e di riscontro agli organi di revisione e di controllo • Gestione anagrafica beneficiari di Regione Lombardia
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esperienza di almeno tre anni nell'ambito della contabilità pubblica (regionale e degli EE.LL); • conoscenza della normativa regionale • competenza in materia di procedimenti amministrativi • conoscenza della contabilità finanziaria (D.Lgs. 118/2011) con elementi di contabilità economico-patrimoniale • conoscenze dei principali applicativi informatici MS Windows <p>Competenze attitudinali richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • buona capacità organizzativa • capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra • capacità di problem solving • flessibilità nello svolgimento degli incarichi • capacità di sintesi ed elaborazione di dati

Posizione cod. AM.05	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA –DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale:	Specialista Economico Contabile
Titolo di studio richiesto:	Diploma di laurea di durata almeno triennale
Struttura di assegnazione:	Struttura Ragioneria
Sede di lavoro:	Milano - Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo della regolarità finanziaria e contabile sugli atti di accertamento provenienti da tutte le Direzioni Centrali/Generali; • registrazione contabile delle somme versate a favore di RL nel giornale di cassa e gestione degli ordinativi d'incasso; • Supporto alla gestione del FCDE; • controllo delle registrazioni contabili effettuate attraverso pagoPA nella piattaforma di Mypivot
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esperienza di almeno tre anni nell'ambito della contabilità pubblica (regionale e degli EE.LL); • conoscenza della normativa regionale • competenza in materia di procedimenti amministrativi • conoscenza della contabilità finanziaria (D.Lgs. 118/2011) con elementi di contabilità economico-patrimoniale • conoscenze dei principali applicativi informatici MS Windows <p>Competenze attitudinali richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • buona capacità organizzativa • capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra • capacità di problem solving • flessibilità nello svolgimento degli incarichi • capacità di sintesi ed elaborazione di dati

Posizione cod. AM.06	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA –DIREZIONE CENTRALE BILANCIO E FINANZA	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area degli Istruttori
Profilo professionale:	Istruttore Tecnico
Titolo di studio richiesto:	diploma di scuola secondaria di secondo grado
Struttura di assegnazione:	U.O. Gestione delle sedi istituzionali e Patrimonio Regionale
Sede di lavoro:	Milano – Palazzo Lombardia - Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Attività specifiche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto tecnico al Responsabile del Servizio Prevenzione Protezione • Verifica dello stato di conformità delle sedi istituzionali attraverso analisi della documentazione degli edifici (abilitazioni, certificati di conformità, ecc.). • Monitoraggio degli interventi di adeguamento e miglioramento delle sedi di lavoro, mediante sopralluoghi e coordinamento con le strutture del Patrimonio • Verifica degli aspetti di salute e sicurezza nelle attività finalizzate alla razionalizzazione degli spazi nonché per adeguare gli ambienti alle nuove modalità di lavoro
Requisiti/competenze professionali:	<p>Attitudini/competenze richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperienza in materia di tutela della salute e sicurezza maturata nella P.A., negli ultimi 2 anni • Attitudine alle relazioni e alla collaborazione in una logica di squadra • Flessibilità nello svolgimento degli incarichi • Riservatezza • Buona capacità organizzativa

Posizione cod AS.01	
DIREZIONE GENERALE PRESIDENZA	
DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E RELAZIONI INTERNE	
DFS SPORT E GIOVANI	
Posti ricercati:	2 unità
Area:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale:	Specialista Tecnico
Titolo di studio richiesto:	Diploma di laurea almeno triennale
Struttura di assegnazione:	U.O. IMPIANTI SPORTIVI E INFRASTRUTTURE E PROFESSIONI SPORTIVE DELLA MONTAGNA
Sede di lavoro:	Milano – Palazzo Lombardia - Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Supporto al dirigente nella cura e gestione delle attività e dei procedimenti come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivazione e gestione delle iniziative per il finanziamento dello Sport Outdoor e della Montagna, comprese quelle nelle Venues Olimpiche, in raccordo con il Sistema Regionale, anche attraverso strumenti di programmazione negoziata e PPP; • Aggiornamento, in raccordo con le Comunità montane e i gestori dei comprensori sciistici, delle aree sciabili attrezzate (art. 13 – l.r. 26/2014) • Istruttoria tecnico amministrativa delle domande/progetti presentati nell'ambito delle iniziative per lo sport outdoor e di montagna; gestione delle misure d'intervento (fasi di istruttoria, rendicontazione, erogazione dei contributi); • Cura degli aspetti tecnico specialistici, predisposizione di pareri e relazioni anche in funzione della partecipazione a tavoli tematici sullo Sport anche di livello istituzionale (es: Comitato Tecnico consultivo regionale, Commissione Sport della Conferenza delle Regioni); • Monitoraggio e gestione degli strumenti di Programmazione negoziata di competenza; • Supporto al Responsabile Unico Regionale (RUR) e raccolta dei contributi per l'espressione del parere regionale alle Conferenze di Servizi e in particolare sugli impianti olimpici; • Supporto all'elaborazione e gestione di progetti europei e di progetti e documenti programmatici

	<p>in materia di sport outdoor/montagna;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi ed elaborazioni di dati e informazioni, anche provenienti dai Sistemi informativi regionali, per lo sviluppo di misure regionali in materia di programmazione e incentivazione dell'impiantistica sportiva
<p>Requisiti/competenze professionali:</p>	<p>Esperienze e competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maturata esperienza, almeno triennale, nelle attività di gestione di processi tecnico/amministrativi in ambito di LLPP, con particolare riferimento all'impiantistica sportiva e di montagna; • Esperienza nella gestione di progetti infrastrutturali e nella predisposizione e gestione di iniziative di finanziamento; • Esperienza in materia di progettazione europea; • Capacità nella redazione di report/documenti, relazioni tecniche; • Capacità di redazione di atti e provvedimenti amministrativi, riferiti agli interventi/misure di sostegno; • Conoscenza della normativa tecnica statale e regionale in materia di impiantistica sportiva e gestione dei contratti e appalti pubblici; • Conoscenza delle norme amministrative/contabili regionali in materia di erogazione di contributi; • Abilità nell'utilizzo di strumenti informatici con particolare riguardo al Pacchetto Microsoft Office e conoscenza delle piattaforme di riferimento per la gestione di contributi pubblici (RNA, CUP, DURC...); • Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità e autonomia organizzativa, dinamismo e responsabilità di risultato • Capacità di lavoro in gruppo e di condivisione delle informazioni • Attitudine alle relazioni interpersonali • Attitudine alla soluzione dei problemi • Puntualità e precisione nel rispetto delle consegne • Flessibilità e riservatezza

Posizione cod. D.01	
DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ' SOCIALE, DISABILITÀ', PARI OPPORTUNITÀ'	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area degli Istruttori
Profilo professionale:	Istruttore Giuridico Amministrativo
Titolo di studio richiesto:	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Struttura di assegnazione:	Unità Organizzativa Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale Struttura Volontariato e Terzo settore
Sede di lavoro:	Milano – Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Attività specifiche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto amministrativo nelle attività e funzioni dell'Ufficio regionale del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017, anche in raccordo con Ministero del lavoro e delle politiche sociali e gli Uffici RUNTS delle altre regioni; • Supporto amministrativo nel coordinamento delle funzioni attribuite alle province in merito alla gestione del registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), anche dal punto di vista di gestione del portale RUNTS; • Supporto alla redazione di atti amministrativi e pareri connessi all'attuazione della cd. riforma del Terzo settore.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza della normativa e della prassi del Terzo settore; • Conoscenza del diritto amministrativo nonché dei principi fondanti i procedimenti amministrativi; • Conoscenza dei principali programmi informatici. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di sintesi e di approfondimento di tematiche anche di natura complessa; • Capacità di gestione di procedimenti amministrativi; • Propensione al lavoro di gruppo e al problem solving.

Posizione cod. D.02	
DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ' SOCIALE, DISABILITÀ', PARI OPPORTUNITÀ'	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale:	Specialista Giuridico Amministrativo
Titolo di studio richiesto:	Diploma di laurea almeno triennale
Struttura di assegnazione:	Unità Organizzativa Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale Struttura Volontariato e Terzo settore
Sede di lavoro:	Milano – Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Attività specifiche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto giuridico-amministrativo nelle attività e funzioni dell'Ufficio regionale del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017; • Supporto giuridico-amministrativo nel coordinamento delle funzioni delegate alle province in merito alla gestione del registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS); • Supporto alla redazione di atti amministrativi e pareri connessi all'attuazione della cd. riforma del Terzo settore.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondita conoscenza del diritto amministrativo; • Approfondita conoscenza dei procedimenti amministrativi; • Capacità di predisposizione in autonomia di pareri, verbali e atti amministrativi; • Conoscenza dei principali programmi informatici. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di approfondimento giuridico di tematiche anche di natura complessa; • Capacità di gestione di procedimenti amministrativi; • Buona capacità organizzativa.

Posizione cod. D.03	
DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETÀ' SOCIALE, DISABILITÀ', PARI OPPORTUNITÀ'	
Posti ricercati:	1 unità
Area:	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Profilo professionale:	Specialista Economico Contabile
Titolo di studio richiesto:	Diploma di laurea almeno triennale
Struttura di assegnazione:	Unità Organizzativa Disabilità, volontariato, inclusione e innovazione sociale Struttura Volontariato e Terzo settore
Sede di lavoro:	Milano – Piazza Città di Lombardia 1
Contenuti della posizione:	<p>Attività specifiche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto amministrativo-contabile nelle attività e funzioni dell'Ufficio regionale del Terzo settore di cui al d.lgs. 117/2017 con particolare riferimento ai profili attinenti ai documenti di bilancio e agli aspetti economici; • Supporto amministrativo-contabile nel coordinamento delle funzioni delegate alle province in merito alla gestione del registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS); • Controlli documentali e procedurali connessi alle attività dell'Ufficio RUNTS con particolare riferimento ai bilanci degli ETS e alla gestione dei fondi per il finanziamento di progetti e attività degli enti del terzo settore.
Requisiti/competenze professionali:	<p>Competenze tecniche richieste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondita conoscenza in materia di bilancio e contabilità pubblica; • Conoscenza dei principali istituti propri del diritto amministrativo e del procedimento amministrativo; • Capacità di predisposizione in autonomia di rendicontazioni e analisi di dati, nonché di atti amministrativi e contabili; • Conoscenza dei principali applicativi informatici ed in particolare Excel. <p>Competenze attitudinali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di gestione e analisi di problematiche di natura complessa; • Buona capacità organizzativa.