

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
IRES PIEMONTE**

Si informa che è indetto avviso per il conferimento di incarico di n. 16 posizioni organizzative.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura di conferimento dell'incarico è necessario il possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza dell'avviso:

1. essere inquadrati nella categoria "D";
2. avere un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
3. essere in possesso dei requisiti culturali e professionali e delle attitudini e capacità peculiari richieste dall'incarico per l'area di interesse.

DURATA E TERMINE DEGLI INCARICHI

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati in possesso dei requisiti devono presentare domanda di partecipazione rivolta al Direttore dell'IRES Piemonte, utilizzando il modulo allegato, corredata da curriculum formativo e professionale in formato europeo.

Nella domanda deve essere indicato:

- a) nome, cognome, categoria e profilo del dipendente;
- b) la denominazione della posizione organizzativa di interesse;
- c) firma del dipendente e, qualora il candidato non firmi la presente domanda davanti al dipendente incaricato a riceverla, copia di un documento di identità in corso di validità.

Alla richiesta di partecipazione deve essere allegato il curriculum, sottoscritto dall'interessato, nel quale dovranno essere specificati:

- titoli di studio, professionali e di abilitazione posseduti;
- corsi di specializzazione, corsi di formazione e altre esperienze formative attinenti all'Area di interesse;
- anni di servizio con inquadramento nella categoria D, o qualifica professionale analoga, anche a tempo determinato, con indicazione delle aree di lavoro nel cui ambito il servizio è stato svolto;
- elenco delle attività svolte e delle competenze esercitate nel corso dell'attività di lavoro o professionale, con indicazione degli incarichi formalmente attribuiti e delle responsabilità assegnate;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della valutazione della idoneità allo svolgimento dell'incarico.

La domanda deve essere presentata a mano all'Ufficio Protocollo dalle ore 9.00 alle ore 13.00, o tramite pec all'indirizzo irespiedmonte@legalmail.it entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 10 maggio 2022.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'IRES Piemonte – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso ed è portato a conoscenza del personale inquadrato nella categoria D mediante invio di un messaggio di posta elettronica. Le domande presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato sono irricevibili. La domanda è considerata irricevibile se priva di firma e nel caso in cui non sia corredata del curriculum formativo e professionale.

MODULO DI DOMANDA

Al Direttore
dell'IRES Piemonte
Via Nizza, n. 18
10121 Torino

Il/la sottoscritto/a (cognome) _____ (nome)

CHIEDE

di partecipare alla procedura per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa:

A tal proposito si allega alla presente domanda:

- a) il proprio curriculum formativo e professionale in formato europeo;
- b) la fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità (qualora il candidato non firmi la presente domanda davanti al dipendente incaricato a riceverla);

Ai sensi e nel rispetto del D.lgs 196/2003 e ss.mm. il sottoscritto/a autorizza l'utilizzo dei dati contenuti nella presente domanda per le operazioni relative allo svolgimento della procedura.

Data _____

Firma

Firma apposta in presenza del dipendente incaricato _____

(nome, cognome e firma)

Elenco e schede descrittive delle posizioni organizzative

AREA	DENOMINAZIONE	TIPO
Amministrazione	Coordinamento dei servizi amministrativi e gestione del trattamento economico del personale	Dir. Unità Organizzativa
Amministrazione	Contabilità, bilancio, rendicontazione e controllo di gestione	Alta Professionalità
Amministrazione	Affari Generali, personale e trasparenza	Alta Professionalità
Direzione	Comunicazione, editoria	Alta Professionalità
Sviluppo economico regionale finanza territoriale	Gestione, elaborazione e protezione dati	Alta Professionalità
Amministrazione	Gestione dei servizi informatici e logistica	Alta Professionalità
Direzione	Webmaster, assistenza procedure informatiche	Alta Professionalità
Sviluppo economico regionale finanza territoriale	Coordinamento studi economici e d'impresa	Dir. Unità Organizzativa
Sviluppo rurale e sistema agroalimentare	Coordinamento analisi e valutazione delle politiche agroalimentari e rurali	Dir. Unità Organizzativa
Demografia, trasformazioni sociali, educazione e formazione	Coordinamento studi socio-demografici e educativi	Dir. Unità Organizzativa
Salute e sviluppo del sistema sanitario	Coordinamento studi sulla sanità regionale	Dir. Unità Organizzativa
Crescita sostenibile e sviluppo territoriale	Coordinamento studi sulla sostenibilità e la governance territoriale	Dir. Unità Organizzativa
Crescita sostenibile e sviluppo territoriale	Studi sulle dinamiche territoriali e le politiche dei trasporti	Alta Professionalità
Crescita sostenibile e sviluppo territoriale	Metodi per analisi dei sistemi locali e del turismo	Alta Professionalità
Politiche regionali e valutazione	Coordinamento analisi e valutazione delle politiche pubbliche	Dir. Unità Organizzativa
Mercato del lavoro e coesione sociale	Coordinamento studi e progetti su diritti e terzo settore	Dir. Unità Organizzativa

Posizione Organizzativa

1. Coordinamento dei servizi amministrativi e gestione trattamento economico del personale

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa "Coordinamento dei servizi amministrativi e gestione delle procedure relative al personale" è collocata nell'Area Servizi Amministrativi dell'IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e nella gestione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura di riferimento. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- elaborazione dei conteggi stipendiali e dei cedolini paga per il personale dipendente e per i collaboratori e gestione delle ritenute e degli oneri riflessi
- studio e predisposizione dei contratti di collaborazione, di consulenza e di fornitura di beni e servizi
- tenuta delle scritture contabili ed elaborazione delle dichiarazioni fiscali e previdenziali
- elaborazione dei trattamenti di quiescenza e liquidazione TFS/TFR
- gestione rapporti con Istituti previdenziali e Agenzia delle Entrate
- gestione telematica delle banche dati previdenziali
- collaborazione con il dirigente nel coordinamento del personale assegnato.

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in materia di trattamento economico del personale, nello svolgimento degli adempimenti fiscali e previdenziali relativi e nella gestione telematica delle banche dati INPS.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 14.500 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

2. Contabilità, bilancio, rendicontazione e controllo di gestione

(Alta professionalità)

La posizione organizzativa "Contabilità, bilancio, rendicontazione e controllo di gestione" è collocata nell'Area Servizi Amministrativi dell'IRES Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- redazione della bozza del Bilancio di previsione, del Rendiconto Generale e dell'Assestamento del Bilancio;
- gestione dell'ufficio acquisti e approvvigionamento;
- gestione delle fatture di acquisto e di vendita;
- gestione delle fasi del procedimento della spesa e dell'entrata;
- predisposizione variazioni di bilancio;
- archiviazione della documentazione contabile;
- trasmissione dei documenti di bilancio a Regione Piemonte, Tesoreria, BDAP;
- liquidazione e pagamento delle missioni dei dipendenti;
- gestione dell'inventario dei beni dell'Istituto compresa la verifica delle scorte di cancelleria varia;
- tenuta contabile dei budget delle singole Aree/Prodotti di ricerca relativamente alle attività svolte su specifico incarico di altri soggetti pubblici e privati;
- sovrintendere alle attività dell'Unità programmazione e controllo di gestione;
- cura dell'Albo consulenti e le procedure per il reclutamento dei collaboratori;
- supporto gestionale per le attività in tema di sicurezza e sistema di qualità;

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in materia di predisposizione dei principali documenti di bilancio e di contabilità pubblica.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 14.500 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

3. Affari generali, personale e trasparenza

(Alta professionalità)

La posizione organizzativa “Affari generali e protocollo informatico” è collocata nell’Area Servizi Amministrativi dell’IRES Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- assistenza tecnica e operativa al dirigente d’area e alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata e nelle relazioni sindacali - studio e applicazione dei contratti collettivi nazionali
- adempimenti amministrativi per la disposizione di normative nazionali e di circolari ministeriali in ordine anche alle modifiche regolamentari da adottare
- cura dei rapporti con l’ARAN
- istruttoria delle procedure concorsuali per assunzione di nuovo personale e progressioni orizzontali e verticali
- gestione della procedura informatizzata della rilevazione presenze/assenze del personale: controllo dell’osservanza dell’orario di lavoro dei dipendenti
- verifica della corretta applicazione degli istituti contrattuali per la giustificazione delle assenze
- cura della pubblicazione on line dei dati sul personale, elenco delle consulenze e delle collaborazioni - dati sui contratti pubblici - compensi, situazione patrimoniale e redditi degli organi dell’Istituto
- assistenza alla dirigenza nell’applicazione del sistema di valutazione della performance
- assistenza alle attività legate alla trasparenza
- gestione applicativo flusso documentale – Doqui (protocollo, profilazione utenti)

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza nella gestione del protocollo informatico, nelle relazioni sindacali, nella gestione di tutti gli adempimenti giuridici relativi al personale e nelle procedure per l’anticorruzione e la trasparenza.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa
4. Comunicazione, editoria
(Alta professionalità)

La posizione organizzativa “Comunicazione, Editoria” è collocata in staff alla direzione. La persona incaricata ha la responsabilità di coordinare e presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- attuazione e aggiornamento del Piano per la comunicazione istituzionale
- elaborazione di progetti di comunicazione su indicazione della direzione in collaborazione con il personale delle aree di ricerca
- assistenza al personale delle aree di ricerca nell’organizzazione e nella gestione di convegni e seminari;
- programmazione, coordinamento e gestione dell’attività editoriale
- coordinamento della linea editoriale del sito web
- gestione dei social media dell’Istituto (Twitter, Facebook e LinkedIn, Youtube)
- predisposizione di newsletter e materiale informativo sulle attività e i prodotti dell’Istituto
- attività di Ufficio stampa e cura dei rapporti con gli uffici stampa istituzionali, con i giornalisti e i mass media
- coordinamento e gestione utilizzo spazi (Sale conferenze ed altre sale) dell'Istituto per seminari e incontri esterni e interni

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in attività di: comunicazione istituzionale, coordinamento editoriale dei prodotti di ricerca, organizzazione di eventi, gestione ufficio stampa e social media.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 14.500,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

5. Gestione, elaborazione e protezione dati

(Alta professionalità)

La posizione organizzativa "Gestione, elaborazione e protezione dati" è collocata nell'Area Economia e Finanza Territoriale (d'ora in avanti Economia) dell'IRES Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati utilizzati dall'Area Economia
- raccolta e archiviazione dei dati utilizzati dalle diverse aree di ricerca
- svolgere le attività necessarie per una corretta attuazione del Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali (GDPR 2016/679) e verificare l'osservanza all'interno dell'Istituto di tale regolamento, nonché delle altre disposizioni europee o di diritto interno in materia di protezione dati
- collaborazione con gli uffici di statistica delle diverse amministrazioni facenti parte del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e presa di contatto dei referenti e delle fonti originarie dei dati
- collaborazione, come referente dell'IRES Piemonte, con il Settore statistico regionale in quanto depositario dell'informazione statistica ufficiale nonché titolato alla "rilevazione, classificazione, validazione dei dati e diffusione degli stessi"
- supporto statistico e metodologico nei progetti di ricerca, anche a garanzia della condivisione delle basi informative, nelle diverse Aree di Ricerca IRES Piemonte e con altri Enti
- svolgere l'attività di aggiornamento delle basi informative per gli osservatori dell'Area Economia e dei siti web dedicati

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguate conoscenze dei software statistici per l'analisi socioeconomica e territoriale ed aver maturato significativa esperienza nella gestione e nell'elaborazione, anche cartografica, di dati contenuti in archivi informatici e database relazionali inerenti i diversi domini di ricerca. Inoltre deve essere in possesso di adeguate conoscenze operative nella gestione della protezione dei dati.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 14.500,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

6. Gestione dei servizi informatici e logistica

(Alta professionalità)

La posizione organizzativa “Gestione dei servizi informatici e logistica” è collocata nell’Area Servizi Amministrativi dell’IRES Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- pianificazione semestrale degli acquisti di nuovi computer e puntuale aggiornamento dell’inventario dei beni hardware e software che costituiscono il patrimonio informatico
- gestione degli acquisti hardware, software e di tutti i materiali di consumo connessi all’informatica in collaborazione con la struttura competente dell’ufficio acquisti
- manutenzione computer e gestione dei problemi connessi ai programmi software utilizzati dal personale dell’Istituto
- gestione e aggiornamento Intranet
- gestione della rete internet, strumenti per la connessione, networking e fornitura servizi di posta elettronica
- gestione degli interventi di manutenzione (idraulica, elettrica, telefonica) della sede IRES secondo le procedure concordate con il/la dirigente.
- documentare le procedure di acquisto e manutenzione (sia informatica sia logistica) secondo le procedure concordate con il/la dirigente.

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza nella gestione di servizi informatici e di interventi di logistica.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

7. Webmaster, assistenza procedure informatiche

(Alta professionalità)

La posizione organizzativa “Webmaster, assistenza procedure informatiche” è collocata in staff alla Direzione dell’IRES Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- supporto alla pianificazione, acquisto e realizzazione di siti, servizi, attrezzature informatiche o software specifici e nell’individuazione e gestione dei fornitori esterni
- supporto alla realizzazione e manutenzione di spazi web istituzionali
- gestione diretta e/o supporto alla gestione di siti web istituzionali da parte del personale interno
- gestione degli acquisti e rinnovi hosting siti web, acquisti e rinnovi database funzionali alle esigenze dei siti
- formazione personale interno su tematiche di natura informatica, gestione CMS, supporto alla formazione curata da fornitori esterni
- supporto alle procedure informatiche interne (Intranet, software di gestione albo consulenti; acquisti, rinnovi Pec e procedure differenti di trasmissione telematica)
- assistenza per problematiche informatiche del personale e legate ad eventi istituzionali
- supporto alla pianificazione, all’acquisto e alla gestione di risorse informatiche per il centro di documentazione (fra le quali pubblicazioni digitali e banche dati digitali)
- supporto e assistenza informatica alla produzione, archiviazione e diffusione pubblicazioni digitali e materiali multimediali di produzione Ires

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in materia di informatica, utilizzo software relativi alle necessità e gestione siti web.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

8. Coordinamento studi economici e d'impresa

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa "Coordinamento studi economici e d'impresa" è collocata nell'Area di ricerca Sviluppo economico e Finanza territoriale dell'IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e delle attività di ricerca svolte, anche in collaborazione con enti esterni (Università, istituti di ricerca), all'interno dell'area. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- coordinamento di gruppi di ricerca su progetti di interesse dell'Area, anche a carattere trasversale
- coordinamento gruppi di ricerca su progetti di interesse dell'Area svolti in cooperazione con enti di ricerca esterni e Università
- supporto ai Settori della Regione Piemonte sulle materie di interesse dell'Area e gestione delle relazioni con i settori
- partecipazione a organismi, comitati, gruppi di lavoro esterni all'ente
- proporre soluzioni metodologiche - e offrire la traduzione operativa - a supporto delle esigenze emergenti in tema di analisi economica e finanziaria nei programmi di attività dell'area economia
- proporre soluzioni e strumenti metodologici per la valutazione delle politiche economiche
- collaborare alla costruzione e alla gestione di modelli (econometrici, input/output e di microsimulazione)
- supporto alle attività di comunicazione, reporting e rendicontazione dell'Area
- gestione dei database di interesse per l'Area Economia e realizzazione di elaborazioni di dati caratterizzate da elevata complessità

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di elevate conoscenze metodologiche in tema di analisi statistica e modellistica per l'analisi economica e finanziaria oltre a significativa esperienza nella loro applicazione. Deve altresì possedere solide conoscenze metodologiche ed esperienza operativa nell'applicazione di modelli micro e macro economici, e competenza in materia di programmazione di software di calcolo.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 14.500,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

9. Coordinamento analisi e valutazione delle politiche agroalimentari e rurali

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa “Coordinamento analisi e valutazione delle politiche agroalimentari e rurali” è collocata nell’Area di ricerca Sviluppo rurale e sistema agroalimentare dell’IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e nella gestione delle risorse finanziarie attribuiti alla struttura di riferimento. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- supporto alla predisposizione dei programmi di attività dell’Area
- coordinamento delle attività di valutazione svolte dall’Area
- supporto ai Settori della Regione Piemonte sulle materie di interesse dell’Area e gestione delle relazioni
- collaborazione con organismi regionali, nazionali ed europei, partecipazione a organismi, comitati, gruppi di lavoro esterni all’ente
- coordinamento di gruppi di ricerca su progetti di interesse dell’Area, anche a carattere trasversale
- coordinamento delle attività legate all’Osservatorio Rurale
- supporto alle attività di comunicazione, reporting e rendicontazione dell’Area

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza nell’analisi delle politiche agroalimentari e rurali e del contesto settoriale e territoriale nel quale queste si collocano.

Deve inoltre possedere solide conoscenze metodologiche ed esperienza nel campo della valutazione delle politiche pubbliche, con particolare riferimento a quelle rivolte al comparto agroalimentare e al territorio rurale.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

10. Coordinamento degli studi socio-demografici e educativi

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa “Coordinamento studi soci-demografici e educativi” è collocata nell’Area di ricerca Demografia, trasformazioni sociali, istruzione, formazione dell’IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e nella gestione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura di riferimento. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- supporto nel coordinamento delle attività di ricerca e di valutazione delle politiche negli ambiti di competenza dell’Area
- supporto nella cura e gestione dei rapporti in primis con la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro della Regione e l’Autorità di gestione del Fondo Sociale Europeo
- supporto nello sviluppo di relazioni di collaborazione con altri portatori d’interesse e con enti e organismi regionali, nazionali e internazionali in tema di istruzione, formazione professionale, popolazione e trasformazioni sociali
- supporto nella predisposizione di bandi per la selezione del personale
- coordinamento della predisposizione e la gestione di data base territoriali sugli ambiti di competenza dell’Area, con particolare attenzione alla loro fruibilità da parte di utenti interni e esterni all’istituto a fini conoscitivi e operativi
- coordinamento della predisposizione finale, fino alla pubblicazione, dei Rapporti di ricerca, articoli, note, newsletter, post e video sulle materie di competenza dell’Area
- coordinamento nell’alimentazione costante dei canali di comunicazione dell’istituto con contributi sintetici e divulgativi sulle attività svolte negli ambiti e materie di competenza
- coordinamento delle attività legate agli Osservatori gestiti dall’Area

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in gestione e realizzazione dei processi di ricerca, di analisi e di comunicazione dei risultati negli ambiti tematici di competenza, maturata anche attraverso la pratica di relazioni professionali con i soggetti istituzionali rilevanti per la gestione delle politiche negli ambiti di interesse della posizione.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 14.500,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

11. Coordinamento studi sulla sanità regionale

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa “Coordinamento studi sulla sanità regionale” è collocata nell’Area di ricerca Salute e sviluppo del sistema sanitario dell’IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e delle attività di ricerca svolte, anche in collaborazione con enti esterni (Università, istituti di ricerca), all’interno dell’area. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- supporto nel coordinamento delle attività di ricerca e di valutazione delle politiche negli ambiti di competenza dell’Area
- supporto nella cura e gestione dei rapporti in primis con la Direzione Sanità e Welfare, anche con riferimento al PNRR
- supporto nella predisposizione di bandi per la selezione del personale
- coordinamento della gestione e della innovazione di data base, flussi informativi e applicativi informatici dell’Area
- coordinamento delle analisi tecnico-statistiche negli ambiti di competenza dell’Area
- coordinamento della predisposizione finale, fino alla pubblicazione, dei Rapporti di ricerca, articoli, note, newsletter, post e video sulle materie di competenza dell’Area
- coordinamento nell’alimentazione costante dei canali di comunicazione dell’istituto con contributi sintetici e divulgativi sulle attività svolte negli ambiti e materie di competenza
- coordinamento delle attività legate all’Osservatorio gestito dall’Area

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in gestione e realizzazione dei processi di ricerca, di analisi e di comunicazione dei risultati negli ambiti tematici di competenza e di elevate conoscenze metodologiche in tema di analisi statistica, maturate anche attraverso la pratica di relazioni professionali con i soggetti istituzionali rilevanti per la gestione delle politiche negli ambiti di interesse della posizione.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa
12. Coordinamento studi sulla
sostenibilità e la governance territoriale
(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa “Coordinamento studi su territorio e sostenibilità ambientale” è collocata nell’Area di ricerca Crescita sostenibile e sviluppo territoriale dell’IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e nella gestione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura di riferimento. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- programmazione e organizzazione delle attività di ricerca e la collaborazione con la Regione, enti locali e nazionali impegnati in attività di sostenibilità e governance territoriale
- supporto al coordinamento del Gruppo di coordinamento regionale per l’attuazione della strategia regionale per lo sviluppo sostenibile e linee di interesse prioritario la Regione Piemonte in tema di sostenibilità e transizione ecologica
- strutturazione della governance socio-ambientale della corona verde metropolitana
- organizzazione di eventi e cura di pubblicazioni in tema di sviluppo sostenibile e green economy
- assistenza nella rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti di ricerca e nella predisposizione della reportistica.

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in analisi dello sviluppo sostenibile e della governance territoriale.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

13. Studi sulle dinamiche territoriali e le politiche dei trasporti

(Alta professionalità)

L'alta professionalità "Coordinamento studi sulle dinamiche territoriali e le politiche dei trasporti" è collocata nell'Area di ricerca Crescita sostenibile e sviluppo territoriale dell'Ires Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- supporto alla predisposizione dei programmi di attività dell'area, con particolare riferimento al settore dei trasporti e dei servizi regolati
- supporto al Settore della Regione Piemonte sulle materie di interesse del settore Trasporti, in particolare supporto al Piano Regionale Trasporti e gestione delle relazioni
- programmazione e organizzazione di attività di ricerca e la collaborazione con gli enti locali e nazionali impegnati nell'attività inerenti la pianificazione urbana e regionale
 - coordinamento di gruppi di ricerca su progetti di interesse dell'Area, anche a carattere trasversale
 - coordinamento delle attività legate all'analisi territoriale e alle dinamiche dello sviluppo locale, con particolare riferimento al progetto Antenne
- organizzazione di eventi e la cura di pubblicazioni inerenti la conoscenza strategica e socio-economica del territorio regionale e sub-regionale

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza e conoscenze politiche e delle dinamiche dello sviluppo locale, delle politiche dei trasporti, riguardanti sia l'ambito persone sia l'ambito merci, e dei settori regolati.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

14. Metodi per l'analisi dei sistemi locali e del turismo

(Alta professionalità)

La posizione organizzativa "Metodi per la pianificazione urbana e regionale" è collocata nell'Area Crescita sostenibile e sviluppo territoriale dell'IRES Piemonte. La persona incaricata ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- programmazione e organizzazione delle attività di ricerca e la collaborazione con gli enti locali e nazionali impegnati in attività inerenti lo sviluppo locale e il turismo;
- ricerca territoriale e la predisposizione, attuazione, analisi e lettura per la predisposizione di rapporti di analisi in ambito territoriale e ambientale e in ambito turistico;
- predisposizione e attuazione di interviste a testimoni privilegiati intorno al tema dello sviluppo locale e urbano e lo sviluppo del turismo e della sostenibilità ambientale;
- analisi, lo studio e la ricerca relativa alla conoscenza dei fenomeni montani e dei processi turistici e ambientali alla scala regionali e sub-regionali;
- organizzazione di eventi e cura di pubblicazioni dedicati allo sviluppo locale e al turismo;
- predisposizione della reportistica delle ricerche.

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza nella conduzione di studi che prevedano l'uso di metodi qualitativi e nell'elaborazione di dati sul turismo.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

15. Coordinamento analisi e valutazione delle politiche pubbliche

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa “Coordinamento Analisi e Valutazione delle Politiche Pubbliche” è collocata nella Struttura di coordinamento Politiche regionali e valutazione dell’IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e nella gestione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura di riferimento. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- coordinamento delle attività di ricerca, analisi e valutazione delle politiche pubbliche finanziate con i fondi di coesione, collaborazione alla programmazione e organizzazione delle attività in connessione e coerenza con gli indirizzi definiti dai responsabili delle Aree di riferimento
- collaborazione con le Aree di ricerca impegnate in attività di analisi e valutazione delle politiche per lo svolgimento di specifici progetti, con particolare riferimento all’analisi dei processi decisionali e alla valutazione dei processi d’implementazione di interventi pubblici
- gestione della segreteria tecnico scientifico della Cabina di regia sulla valutazione delle politiche pubbliche organizzazione e conduzione di attività formative ed eventi di disseminazione nel campo dell’analisi e valutazione delle politiche pubbliche
- cura di pubblicazioni dedicati alla analisi e valutazione delle politiche pubbliche
- assistenza nella rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti di ricerca e nella predisposizione della reportistica da trasmettere all’Amministrazione regionale
- monitoraggio delle attività e verifica della qualità dei risultati prodotti in tema di valutazione
- collaborazione con organismi regionali (Nuval Piemonte, Comitato per la Qualità della Normazione e la Valutazione delle Politiche), università, istituti di ricerca pubblici o privati di livello regionale e nazionale impegnati in attività di analisi e valutazione delle politiche pubbliche e/o in attività di formazione in questo ambito anche al fine di sviluppare un sistema regionale per la valutazione delle politiche pubbliche
- collaborazione alle attività di comunicazione sul sito dell’IRES Piemonte in tema di analisi e valutazione delle politiche pubbliche

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in analisi e valutazione delle politiche e nella gestione di gruppi di progetto.

L’incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell’importo economico della retribuzione di posizione.

Posizione Organizzativa

16. Coordinamento studi e progetti su diritti e terzo settore

(Direzione di Unità Organizzativa)

La posizione organizzativa "Coordinamento studi diritti sociali e terzo settore" è collocata nell'Area di ricerca Mercato del lavoro e coesione sociale dell'IRES Piemonte. La persona incaricata collabora con il/la dirigente nel coordinamento del personale assegnato e nella gestione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura di riferimento. Ha la responsabilità di presidiare in modo autonomo i processi assegnati e di svolgere un controllo sul buon esito di tali processi, informando dei vari passaggi il/la dirigente responsabile della struttura in via preventiva e successiva.

Le attività di competenza della posizione organizzativa sono le seguenti:

- programmazione e organizzazione delle attività di ricerca in materia di analisi su diritti sociali e terzo settore
- supporto nella definizione dei progetti e programmi di lavoro con i committenti, nella ricerca delle competenze necessarie, nella gestione delle risorse finanziarie e professionali
- supporto alla gestione delle risorse finanziarie e professionali e nella supervisione dei progetti
- assistenza nella rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione dei progetti di ricerca e nella predisposizione della reportistica da trasmettere all'amministrazione regionale
- svolgere attività di valorizzazione dei risultati dei progetti in capo all'Area nell'ambito delle attività e prodotti di ricerca dell'Istituto
- organizzazione di eventi e cura di pubblicazioni dedicate alla divulgazione dei prodotti dell'Area
- Il funzionario incaricato deve infine possedere una adeguata esperienza in analisi e valutazione delle politiche e nella gestione di gruppi di progetto.

Il/la funzionario/a incaricato/a deve essere in possesso di adeguata esperienza in attività di ricerca e valutazione sulle materie di interesse dell'Area e nella gestione e coordinamento di gruppi di progetto.

L'incarico, attribuito con atto del Direttore previa procedura di valutazione delle candidature, scadrà il 31/05/2025.

Retribuzione di posizione: 13.000,00 euro

Retribuzione di risultato 25 % dell'importo economico della retribuzione di posizione.