

Capannori,

### **Avviso per il conferimento delle specifiche responsabilità, anno 2024**

Ai sensi dell'art. 3 del regolamento per le indennità per specifiche responsabilità, approvato con delibera di giunta n. 217/2022 come allegato al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è indetta la selezione per il conferimento delle specifiche responsabilità sotto indicate per all'anno 2024.

Le schede allegate indicano la posizione, le caratteristiche, le competenze richieste e la pesatura, che potrà essere rivalutata nel corso dell'anno.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti del settore, di categoria giuridica istruttori e funzionari (ex categorie C e D) non titolari di incarico di Elevata qualificazione, che abbiano le competenze richieste.

Il termine di presentazione della domanda scade dopo 15 giorni dalla pubblicazione di questo avviso. Alla domanda dovrà essere accompagnato il proprio curriculum vitae.

La selezione sarà effettuata dal dirigente sulla base delle caratteristiche della posizione e delle competenze possedute dal dipendente.

Fino alla nomina dei nuovi incaricati sono prorogati automaticamente i precedenti incarichi, come indicato dall'art. 3 c.4, del Regolamento.

E' comunque sempre facoltà del dirigente assegnare l'incarico anche a dipendenti che non abbiano concorso, considerando che l'assunzione dell'incarico è obbligatoria



Il Dirigente del Settore  
Assetto e Gestione del Territorio  
Arch. Gentili Luca

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Settore/Ufficio Assetto del territorio</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	Disciplina paesaggistica (Edilizia )
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Gestione dei procedimenti di autorizzazione paesaggistica , in maniera autonoma rispetto al procedimento edilizio	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Competenza in materia Paesaggistica ( D.Lgs 42/2004). Convoca e gestisce la commissione del Paesaggio; Istruisce e cura i procedimenti di autorizzazione paesaggistica ; Assiste direttamente il dirigente e la P.O. del SUE, mantiene contatti diretti con la soprintendenza, propone soluzioni, esamina norme a giurisprudenza, redige verbali delle commissioni e atti.	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<b>Competenze</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze giuridiche molto elevate in materia di Paesaggio, sia a livello nazionale che regionale, oltre che in materie Urbanistico edilizie.</li> </ul> Punteggio: 25.	
<b>Complessità organizzativa</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa molto elevata derivante da una molteplicità di situazioni e casistiche da coordinare con il dettato normativo ; materie dove il quadro giuridico si presta ad una serie di interpretazioni che compendiano sia le questioni edilizie ( abusi e condoni compresi) che quelle paesaggistiche. Si prevede la convocazione delle sedute della commissione paesaggistica e la gestione delle pratiche anche in fase istruttoria . Le pratiche una volta gestite all'interno dell'ente sono inoltrate alla Soprintendenza per l'acquisizione del relativo parere.</li> </ul> Punteggio 25.	
<b>Autonomia</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in autonomia nel rispetto delle valutazioni della commissione del paesaggio nonché della soprintendenza .</li> </ul> Punteggio: 25.	
<b>Rapporti interni ed esterni</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- I rapporti con l'utenza interna ed esterna sono rilevanti, formalizzati nel modo ma mai nel contenuto; Coordinamento delle azioni con gli istruttori interni, con la commissione Paesaggistica ( composta da membri esterni) , con la Soprintendenza e con i progettisti (Interni ed Esterni)</li> </ul> Punteggio: 15.	
<b>Contesto variabile</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza, casistiche.</li> </ul> Punteggio: 10.	
<b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b>	
<b>PUNTEGGIO: 80/100 - Valore: 1.000,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: <input type="checkbox"/> contabili X relazionali

	X informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche X giuridiche X tecnico-professionali (spec.)
<b>Requisiti richiesti</b> Formazione tecnica/giuridica, competenza in materia urbanistico-edilizia e del paesaggio, capacità di coordinamento e mediazione elevata nella gestione dei soggetti pubblici e privati coinvolti.	

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Settore/Ufficio Assetto del Territorio</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Politiche Ambientali (Pianificazione territoriale e politiche ambientali)</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
<p>Coordinamento attività funzionali anche a redazione di PAC , PAESC piano della telefonia. , conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività specifici in materia di qualità dell'aria , potenziamento delle vie dell'acqua . Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi (bonifiche, vincolo idrogeologico, pareri in ambito di procedura AUA VIA).</p>	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
<p>Competenza in materia ambientale, assumendosi la responsabilità della redazione di pareri in accordo con la EQ.</p>	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevate competenze giuridiche in materia ambientale, sia da un punto di vista giuridico che tecnico.</li> </ul> <p>Punteggio: 25.</p> <p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestisce i procedimenti di AUA e AIA sia interni all'ente che nell'espressione di pareri di procedimenti di altri soggetti pubblici e/o privati; Assiste direttamente la E.Q. nei procedimenti di inquinamento ambientale; in materia di qualità dell'aria predispone le ordinanze in attuazione del PAC nei casi di superamento dei livelli critici di inquinamento; mantiene i contatti con la ASL nel monitoraggio della qualità dell'acqua dei fontanelli; coordina all'interno dell'ufficio</li> </ul> <p>Punteggio 21.</p> <p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in autonomia nel rispetto dei pareri acquisiti e/o richieste.</li> </ul> <p>Punteggio: 25.</p> <p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I rapporti con l'utenza interna ed esterna sono rilevanti; Coordinamento delle azioni con gli istruttori interni, con la Regione toscana, l'ARPAT, la ASL , nonché con i progettisti (Interni ed Esterni) . Nell'ambito delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS assolve anche le funzioni di convocazione , coordinamento dei pareri e redazione dei verbali.</li> </ul> <p>Punteggio: 15.</p> <p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza, casistiche .</li> </ul> <p>Punteggio: 10.</p> <p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> <p>Punteggio</p>	
<b>PUNTEGGIO: 96/100 - Valore: 1.800,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	

**COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO****Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione**

- X amministrative:
- X contabili
- X relazionali
- X informatiche
- linguistiche
- X giuridiche
- X tecnico-professionali (spec.)

**Requisiti richiesti**

Formazione tecnica o giuridica, preparazione in materia ambientale , urbanistica  
capacità relazionale sia coi dipendenti che con i privati.

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Settore/Ufficio Assetto del territorio</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	Pubblico Spettacolo (Supporto attività produttive e SUAP)
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Coordinamento delle attività relative al pubblico spettacolo ed ai mercati	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Competenza in materia di SUAP , pubblico spettacolo e commercio a supporto della PO . Referente per la presentazione SCIA ed il rilascio di autorizzazioni relative al Pubblico Spettacolo	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elevate competenze in procedimenti SUAP soprattutto in materia di pubblico spettacolo e mercati.</li> </ul> <p>Punteggio: 17.</p> <p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa molto elevata derivante dalla gestione di processi diversi per contenuto e in evoluzione nonché per i numerosi soggetti pubblici e privati coinvolti</li> </ul> <p>Punteggio: 16.</p> <p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte con autonomia molto elevata considerando le competenze specialistiche.</li> </ul> <p>Punteggio: 15.</p> <p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I rapporti con l'utenza interna ed esterna sono rilevanti e si sostanziano nel rapporto con gli uffici interni ed esterni per l'acquisizione di pareri e/o nulla Osta, nonché con i privati per il perfezionamento delle pratiche in modo corretto.</li> </ul> <p>Punteggio: 15.</p> <p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è variabile, specie nell'attuale fase di evoluzione dei sistemi di automatizzazione delle procedure informatiche , nonché del contesto normativo.</li> </ul> <p>Punteggio: 7.</p> <p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> <p>-----</p>	
<b>PUNTEGGIO: 70/100 - Valore: 500,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: <input type="checkbox"/> contabili X relazionali X informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche X giuridiche <input type="checkbox"/> tecnico-professionali (spec.)

**Requisiti richiesti**

Formazione amministrativa, capacità di programmazione e di gestione dei rapporti.

Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) – Italia (www.comune.capannori.lu.it)

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio e Direzione Cantoniere di Paese</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	Supporto amministrativo Urbanistica, edilizia, di tutta la direzione e personale della direzione
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Supporto trasversale agli Uffici Pianificazione, Tutela, SUE e ambiente relativamente alla gestione amministrativa dei procedimenti edilizi ; supporto trasversale e coordinato negli adempimenti connessi alla gestione del personale della Direzione Assetto e Gestione del territorio; coordinamento delle agende della direzione integrandola con esigenze sia interne (ad es. amministratori) che esterne; supporto monitoraggio trasparenza	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Competenza in materia Amministrativa. Assiste direttamente il dirigente e le E.Q. negli adempimenti relativi alle gestione del personale, monitorando in generale le scadenze e segnalando protocolli. Supporta gli Uffici negli adempimenti nel rispetto delle scadenze delle procedure interne all'ente o relative a richieste di altri uffici e/o direzioni	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<b>Competenze</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenze giuridiche e amministrative anche in materia di procedimenti Urbanistico edilizi e ambientali.</li> </ul> Punteggio: 10	
<b>Complessità organizzativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa derivante dalla gestione di processi che vedono il coinvolgimento di più uffici . Supporto diretto agli uffici nelle attività connesse alla gestione del personale</li> </ul> Punteggio 20.	
<b>Autonomia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in autonomia ma concordate preventivamente con il Dirigente e/o la E.Q.</li> </ul> Punteggio: 7.	
<b>Rapporti interni ed esterni</b> Punteggio: 25. <ul style="list-style-type: none"> <li>- I rapporti con l'utenza interna ed esterna sono rilevanti; si sostanziano nel rapporto con gli uffici nella gestione amministrativa , nel rapporto con dipendenti e responsabili degli uffici per la gestione del personale</li> </ul>	
<b>Contesto variabile</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è variabile, per leggi, giurisprudenza, casistiche, nonché utenza</li> </ul> Punteggio: 10.	

**Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)**

**PUNTEGGIO: 74/100 - Valore: 700,00 euro (salvo riproporzionamento)**

**COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO**

**Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione**

- X amministrative:
- X contabili
- X relazionali
- informatiche
- linguistiche
- X giuridiche
- tecnico-professionali (spec.)

**Requisiti richiesti**

Formazione giuridica, competenza in materia di procedimento amministrativo, capacità di relazione; capacità di organizzazione del lavoro.

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio e Direzione Cantoniere di Paese</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Supporto Amministrativo interventi non PNRR</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Controllo di gestione finanziario , supporto amministrativo e coordinamento nella redazione degli atti , supporto nella rendicontazione finanziamenti ; procedimenti non PNRR	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Supporto agli uffici a riguardo della gestione e monitoraggio degli obiettivi di PEG e delle attività di competenza del settore sulla gestione dei capitoli di spesa/entrata relativi a interventi non PNRR, interfacciandosi direttamente con E.Q., Dirigente e Segreteria Generale.	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguate competenze in materia giuridica e contabile.</li> </ul> Punteggio: 20.	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa rilevante derivante dalla gestione di processi che vedono il coinvolgimento di più soggetti/uffici. Supporto diretto agli uffici del Settore sulle attività di programmazione integrative ai procedimenti amministrativi gestiti dall'Ente</li> </ul> Punteggio 20.	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte con autonomia sulla base dei dati forniti dai RUP dei singoli interventi</li> </ul> Punteggio: 19.	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I rapporti con l'utenza interna sono rilevanti e si sostanziano nel rapporto con gli uffici per la gestione degli aspetti finanziari degli interventi svolti dal Settore</li> </ul> Punteggio: 15.	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza, casistiche .</li> </ul> Punteggio: 10.	
<p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> Punteggio 00	
<b>PUNTEGGIO: 84/100 - Valore: 1.200,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili X relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche X giuridiche

tecnico-professionali (spec.)

**Requisiti richiesti**

Formazione finanziaria, competenza in materia di controllo di gestione, capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale. Esperienza pluriennale in gestione degli obiettivi di PEG.

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio e Direzione Cantoniere di Paese</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Supporto Amministrativo interventi PNRR</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Controllo di gestione finanziario , supporto amministrativo e coordinamento nella redazione degli atti , supporto nella rendicontazione finanziamenti ( REGIS ); Rendicontazione procedimenti PNRR	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Supporto agli uffici a riguardo della gestione e monitoraggio degli obiettivi di PEG e delle attività di competenza del settore sulla gestione dei capitoli di spesa/entrata relativi a interventi PNRR, interfacciandosi direttamente con E.Q. , Dirigente e Segreteria Generale. Supporto giuridico in ambito PNRR	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adeguate competenze in materia giuridica e contabile.</li> </ul> Punteggio: 20.	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa rilevante derivante dalla gestione di processi che vedono il coinvolgimento di più soggetti/uffici. Supporto diretto agli uffici del Settore sulle attività di programmazione integrative ai procedimenti amministrativi gestiti dall'Ente</li> </ul> Punteggio 20.	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte con autonomia sulla base dei dati forniti dai RUP dei singoli interventi .</li> </ul> Punteggio: 19.	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I rapporti con l'utenza interna sono rilevanti e si sostanziano nel rapporto con gli uffici per la gestione degli aspetti finanziari degli interventi svolti dal Settore. I rapporti con soggetti esterni si sostanziano nelle interlocuzioni con i soggetti gestori relativamente alle misure proprie degli interventi</li> </ul> Punteggio: 15.	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza, casistiche .</li> </ul> Punteggio: 10.	
<p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> Punteggio 00	
<b>PUNTEGGIO: 84/100- Valore: 1.200,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili

	X relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche X giuridiche <input type="checkbox"/> tecnico-professionali (spec.)
<b>Requisiti richiesti</b> Formazione finanziaria, competenza in materia di controllo di gestione, capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale. Esperienza pluriennale in gestione degli obiettivi di PEG.	

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Rigenerazione Urbana</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Edilizia Cimiteriale</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Edilizia Cimiteriale referente tecnico di raccordo tecnico amministrativo	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Controllo tecnico e sorveglianza degli aspetti strutturali ed edilizi dei cimiteri, ai fini dell'individuazione delle criticità e relativa soluzione delle problematiche riscontrate in termini di sicurezza. Attività svolta in coordinamento con i Settori comunali, preposti alla sicurezza dei servizi erogati	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenza tecnica specialistica elevate in materia di gestione dell'edilizia in genere e cimiteriali in particolare;</li> </ul> <p>Punteggio: 15.</p> <p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa molto elevata derivante da una molteplicità di opzioni previste dalla legge in materia di norme tecniche delle costruzioni e appalti, da un quadro giuridico in continua evoluzione con interferenze giurisprudenziali continue. Si prevede il coordinamento operativo di personale.</li> </ul> <p>Punteggio 15.</p> <p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in contatto diretto col responsabile di Posizione Organizzativa, con elevato livello di autonomia nell'esame dei casi, nella segnalazione delle criticità e nell'individuazione di soluzioni</li> </ul> <p>Punteggio: 19.</p> <p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <p>rapporti con l'utenza interna ed esterna molto rilevanti. Raccolta, verifica e istruttoria delle segnalazioni provenienti dal territorio a riguardo dell'edilizia cimiteriale di competenza e predisposizione in collaborazione con gli altri uffici/settori interessati delle priorità di interventi</p> <p>Punteggio: 20.</p> <p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza .</li> </ul> <p>Punteggio: 5.</p> <p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> <p>Punteggio</p>	
<b>PUNTEGGIO: 74/100 - Valore: 700,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili

	<p>X relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche <input type="checkbox"/> giuridiche X tecnico-professionali (spec.)</p>
<p><b>Requisiti richiesti</b> Formazione tecnica, competenza in materia di gestione del patrimonio e norme su edilizia cimiteriale, capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale. Esperienza pluriennale in gestione di edilizia cimiteriale.</p>	

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio e Direzione Cantoniere di Paese - Ufficio Manutenzione Impianti</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Impianti Tecnologici Edilizia</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Coordinamento nella manutenzione e progettazione impianti	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Supporto ai RUP del Settore in fase di progettazione per adeguato standard impiantistico omogeneo negli edifi comunali. Supporto alle EQ di competenza, per il Controllo tecnico e sorveglianza degli aspetti impiantistici di strade ed edifici ai fini dell'individuazione delle criticità e relativa soluzione delle problematiche riscontrate in termini di sicurezza.	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenza tecnica specialistica elevata in materia di gestione della viabilità comunale ed edifici comunali;</li> </ul> Punteggio: 20	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa molto elevata derivante da una molteplicità di opzioni previste dalla legge in materia di impianti e appalti, da un quadro giuridico in continua evoluzione con interferenze giurisprudenziali continue. E' previsto il coordinamento operativo di personale</li> </ul> Punteggio 20.	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in contatto diretto col responsabile di E.Q. , con elevato livello di autonomia nell'esame dei casi, nella segnalazione delle criticità e nell'individuazione di soluzioni</li> </ul> Punteggio: 25.	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <p>I rapporti con l'utenza interna ed esterna molto rilevanti. Istruttoria delle segnalazioni provenienti dal territorio e predisposizione in collaborazione con gli altri uffici/settori interessati delle priorità di intervento</p> Punteggio: 15.	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza .</li> </ul> Punteggio: 10.	
<p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> Punteggio	
<b>PUNTEGGIO: 90/100- Valore: 1.500,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili X relazionali

- |  |  |
|--|--|
|  | <input type="checkbox"/> informatiche<br><input type="checkbox"/> linguistiche<br><input type="checkbox"/> giuridiche<br><input checked="" type="checkbox"/> tecnico-professionali (spec.) |
| <b>Requisiti richiesti</b><br>Formazione tecnica, competenza in materia di gestione del patrimonio e norme impiantistica, capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale. Esperienza pluriennale in gestione di impianti pubblici |  |

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Cantoniere di Paese - Ufficio</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Supporto Sicurezza sui luoghi di lavoro</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Supporto al Dirigente ed ai Preposti nella gestione delle funzioni delegate ex D.Lgs 81/2008	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Supporto nella gestione pratica e amministrativa delle funzioni delegate ex D.Lgs 81 2008 dal Datore di lavoro e proprie dei Preposti nominati dal dirigente con particolare riferimento agli articoli 18,19 e 20 del predetto D.Lgs 812008	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenza specialistica in materia di gestione della sicurezza;</li> </ul> Punteggio: 15	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa derivante da una molteplicità di adempimenti derivanti dal DVR , dalle indicazioni del RSPP nonché dal Datore di Lavoro</li> </ul> Punteggio 20.	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in contatto diretto con il Dirigente, col responsabile di E.Q., con i preposti e con i dipendenti</li> </ul> Punteggio: 15.	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <p>I rapporti con l'utenza sono rilevanti al fine di avere una corretta gestione delle segnalazioni e dell'esigenza</p> Punteggio: 20.	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è variabile, per leggi, giurisprudenza e indicazioni del RSPP , del Datore di lavoro .</li> </ul> Punteggio: 10.	
<p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> <p>Punteggio</p>	
<b>PUNTEGGIO: 78/100- Valore: 900,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili X relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche <input type="checkbox"/> giuridiche X tecnico-professionali (spec.)

**Requisiti richiesti**

Formazione tecnica o amministrativa, competenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale.

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia pubblica sportiva e rigenerazione urbana</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Immobili Pubblici e impiantistica Sportiva</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Coordinamento nella manutenzione e progettazione Impianti sportivi e immobili pubblici	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Controllo tecnico e sorveglianza degli aspetti strutturali ed edilizi degli edifici pubblici e degli impianti sportivi, ai fini dell'individuazione delle criticità e relativa soluzione delle problematiche riscontrate in termini di sicurezza e conformità. Attività svolta in coordinamento con i Settori comunali, alle società sportive e alle istituzioni scolastiche	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenza tecnica specialistica elevate in materia di gestione dell'edilizia in genere; .</li> </ul> Punteggio: 15	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa molto elevata derivante da una molteplicità di opzioni previste dalla legge in materia di norme tecniche delle costruzioni e appalti, da un quadro giuridico in continua evoluzione con interferenze giurisprudenziali continue. Si prevede il coordinamento operativo di personale</li> </ul> Punteggio 15	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in contatto diretto col responsabile di E.Q, con elevato livello di autonomia nell'esame dei casi, nella segnalazione delle criticità e nell'individuazione di soluzioni</li> </ul> Punteggio: 20.	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <p>rapporti con l'utenza interna ed esterna molto rilevanti. Istruttoria delle segnalazioni provenienti dal territorio a riguardo degli edifici di proprietà di competenza e predisposizione in collaborazione con gli altri uffici/settori interessati delle priorità di interventi;</p> Punteggio: 20	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza .</li> </ul> Punteggio: 10.	
<p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> Punteggio	
<b>PUNTEGGIO: 80/100- Valore: 1.000,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili X relazionali <input type="checkbox"/> informatiche

- |  |   |
|--|---|
|  | <input type="checkbox"/> linguistiche<br><input type="checkbox"/> giuridiche<br><input checked="" type="checkbox"/> tecnico-professionali (spec.) |
|--|---|

**Requisiti richiesti**

Formazione tecnica, competenza in materia di gestione del patrimonio e norme su edilizia pubblica e impiantistica sportiva. Capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale. Esperienza pluriennale in gestione di edilizia pubblica e sportiva.

<b>MODULO DESCRITTIVO POSIZIONE DI SPECIFICA RESPONSABILITA'</b>	
<b>COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Direzione Assetto e Gestione del Territorio - Ufficio Edilizia Scolastica</b>
<b>TITOLO POSIZIONE</b>	<b>Edilizia Scolastica</b>
<b>BISOGNO ORGANIZZATIVO</b>	
Supporto all'individuazione, realizzazione e gestione organica degli interventi su immobili scolastici	
<b>DESCRIZIONE RUOLO</b>	
Controllo tecnico e sorveglianza degli aspetti strutturali ed edilizi delle scuole , ai fini dell'individuazione delle criticità e relativa soluzione delle problematiche riscontrate in termini di sicurezza. Attività svolta in coordinamento con i Settori comunali, preposti alla sicurezza dei servizi erogati e all'istituzione scolastiche	
<b>CRITERI E PESI</b>	
<p><b>Competenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Competenza tecnica specialistica elevata in materia di gestione di edilizia scolastica;</li> </ul> Punteggio: 15	
<p><b>Complessità organizzativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complessità organizzativa molto elevata derivante da una molteplicità di opzioni previste dalla legge in materia di sicurezza, antincendio, strutture,eliminazione barriere architettoniche, efficientamento energetico in un quadro giuridico in continua evoluzione con interferenze giurisprudenziali continue.</li> </ul> Punteggio 15.	
<p><b>Autonomia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le attività sono svolte in contatto diretto col responsabile di Posizione Organizzativa, con elevato livello di autonomia nell'esame dei casi, nella segnalazione delle criticità e nell'individuazione di soluzioni</li> </ul> Punteggio: 20.	
<p><b>Rapporti interni ed esterni</b></p> <p>I rapporti con l'utenza interna ed esterna molto rilevanti. Istruttoria delle esigenze funzionali delle scuole di competenza e predisposizione in collaborazione con gli altri uffici/settori interessati delle priorità di interventi</p> Punteggio: 20.	
<p><b>Contesto variabile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il contesto è assolutamente variabile, per leggi, giurisprudenza .</li> </ul> Punteggio: 10.	
<p><b>Particolarmente elevata autonomia e complessità tecnica e/o amministrativa (eventuale)</b></p> Punteggio	
<b>PUNTEGGIO: 80/100- Valore: 1.000,00 euro (salvo riproporzionamento)</b>	
<b>COMPETENZE NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO</b>	
<b>Indicare le conoscenze che caratterizzano la posizione</b>	X amministrative: X contabili X relazionali <input type="checkbox"/> informatiche <input type="checkbox"/> linguistiche

	<input type="checkbox"/> giuridiche <input checked="" type="checkbox"/> tecnico-professionali (spec.)
--	--

**Requisiti richiesti**

Formazione tecnica, competenza in materia di gestione del patrimonio e norme su edilizia scolastica, capacità di connettere norme e giurisprudenza calandole nel contesto organizzativo comunale. Esperienza pluriennale in gestione di edilizia scolastica.