



PROVINCIA DI PIACENZA

FIN.

Servizio Direzione Generale

\*\*\*\*\*

## DETERMINAZIONE

Proposta n. 1572/2023

Determ. n. **1366** del **18/10/2023**

**Oggetto: POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA RESPONSABILITÀ CON ELEVATA AUTONOMIA DECISIONALE, COSTITUENTI OGGETTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EX ART.16, COMMA 2 DEL CCNL DEL 16/11/2022. INDIVIDUAZIONE E PESATURA..**

## IL DIRIGENTE

### Richiamati:

- il Capo II del titolo III "*Disciplina degli Incarichi di Elevata Qualificazione*" del CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022;
- l'art. 31 del Regolamento di Organizzazione vigente "*Incarichi di Elevata Qualificazione*" che, tra l'altro:
  - riconduce al sottoscritto l'individuazione e la pesatura delle Elevate Qualificazioni con responsabilità di direzione di unità organizzative o di alta professionalità nonché la loro collocazione nella struttura organizzativa, tenuto conto delle esigenze motivatamente rappresentate dai dirigenti di struttura e compatibilmente con le risorse decentrate a tal fine disponibili;
  - stabilisce che, allo scopo di valorizzare, a favore dell'intera articolazione

organizzativa, le potenzialità professionali del personale, la valutazione per il conferimento dell'incarico di titolare di incarico con responsabilità di direzione di unità organizzative o di alta professionalità è effettuata dal dirigente della struttura nella quale l'E.Q. è inserita sulla base dei seguenti criteri, verificati attraverso il curriculum vitae e la documentazione ai fascicoli:

- requisiti culturali posseduti,
  - attitudini e competenza dimostrate,
  - requisiti professionali ed esperienza acquisiti
- assoggetta l'affidamento degli incarichi di E.Q. ai principi di temporaneità e revocabilità, secondo quanto previsto dal Contratto nazionale di lavoro e stabilisce che il mancato rinnovo non necessita di motivazione;

**Richiamata** la propria DD 387 del 28/03/2023 ad oggetto "Decreto Presidenziale n. 7 del 6/3/2023. Conseguenti adeguamenti organizzativi relativi a incarichi di Posizione Organizzativa. Proroga", con la quale, nelle more di una rivalutazione complessiva dell'assetto organizzativo dell'Ente, confermando responsabilità procedurali, funzioni connesse e responsabilità gestionali, anche rispetto a risorse umane e finanziarie, già assegnati, nella necessità di assicurare la dovuta continuità dei servizi e di garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, si è disposta la proroga di tutti gli incarichi di P.O. in essere fino al 31/10/2023, oltre a ricondurre i medesimi incarichi, con effetti dal 1° Aprile 2023 - ai sensi di quanto previsto dall'art. 13, comma 3 del CCNL 16/11/2022 - alla nuova tipologia di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ);

**Atteso che**, sulla base delle linee strategiche previste nei documenti di programmazione dell'Amministrazione, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, il Comitato di direzione ha recentemente concluso l'analisi del contesto, confermando l'esigenza di conferire, a personale appartenente all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni:

- responsabilità di direzione di unità organizzative particolarmente complesse, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa,
- responsabilità con contenuti di alta professionalità richiedenti elevata competenza specialistica;

#### **Considerati:**

- la disponibilità annua di risorse per il finanziamento degli incarichi con responsabilità di direzione di unità organizzative e di alta professionalità, ammontanti a complessivi € 126.525,00, sulla base, da ultimo, dell'Accordo sui criteri di ripartizione ed utilizzo delle risorse del fondo relativo all'anno 2023 sottoscritto dalle Delegazioni trattanti di parte datoriale e sindacale in data 08/06/2023;
- l'assetto organizzativo (organigramma) e l'organigramma funzionale (funzionigramma) vigenti, approvati, rispettivamente, con Provvedimento del Presidente n. 31 del 19/04/2018, modificato con PP 26/2022, e con Determinazione Dirigenziale del sottoscritto n. 551 del 31/5/2019, modificato con DD 285/2022 e le conseguenti necessità, anche alla luce delle proposte dei Dirigenti di servizio, di individuazione di incarichi di E.Q., da ricondurre a compatibilità con le risorse disponibili;

#### **Visti:**

- la Delibera n. 47 del 21/12/2022, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il

- Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e successive modifiche e integrazioni;
- la Delibera n. 48 del 21/12/2022, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2023-2025 e successive modifiche e integrazioni;
  - il Provvedimento del Presidente n. 160 del 28/12/2023, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023-2025. Approvazione", con il quale sono stati assegnati a ciascuna struttura gli obiettivi e le attività e affidate le relative necessarie risorse finanziarie e umane e successive modifiche e integrazioni;
  - il Provvedimento del Presidente n. 10 del 31/01/2023 ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2023-2024-2025. Approvazione" come da ultimo aggiornato con PP 93/2023;

**Richiamata**, inoltre, la determinazione dirigenziale n. 380 del 27/03/2023 ad oggetto "Titolarità posizione organizzativa con responsabilità di direzione di Unità Organizzativa Gestione giuridica del personale. Conferimento" con la quale si è provveduto a conferire la P.O. Gestione giuridica del Personale alla dott.ssa Mariacristina Zurla dal 27/03/2023 al 26/03/2024;

**Ritenuto**, in accordo con il Dirigente della struttura interessata e in un'ottica di uniformità con l'assetto degli incarichi di Elevata qualificazione qui in parola, di ricondurne la scadenza al 31/10/2024, confermandone pesatura, responsabilità procedurali, funzioni connesse e responsabilità gestionali, anche rispetto a risorse umane e finanziarie, già assegnati con il richiamato atto di conferimento, adeguandone, pertanto, il valore economico in ossequio a quanto previsto dalla richiamata "Metodologia di pesatura e graduazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione";

**Visto** il Provvedimento del Presidente n. 117 del 10/10/2023, con il quale è stata approvata la nuova "*Metodologia di pesatura e graduazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione*";

**Stabilito**, pertanto, all'interno di quanto evidenziato, di dover procedere all'individuazione e alla pesatura di n°8 posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, costituenti oggetto di incarico di elevata qualificazione ex art.16, comma 2 del CCNL del 16/11/2022 (delle quali n° 6 con Responsabilità di direzione di unità organizzative e n° 2 di Alta Professionalità) da conferirsi per il periodo dal 1° novembre 2023 – 31 ottobre 2024, a cui aggiungere l'incarico di EQ riferito alla responsabilità di direzione di Unità Organizzativa *Gestione giuridica del personale*, confermando graduazione e pesatura già effettuate e riportandone la scadenza al 31/10/2024, per le ragioni sopra esposte;

**Visti, infine:**

- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale del Comparto Funzioni Locali e la relativa disciplina legislativa in materia;
- il D.Lgs. n° 267/2000 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*" e successive integrazioni e modifiche;
- il D.Lgs. n° 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" e successive integrazioni e modifiche;
- il D.Lgs. n° 150/2009 "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n° 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*";

-la Legge 7 aprile 2014 n° 56 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni", così come modificata con D.L. 24/04/2014 n° 66 e dal D.L. 24 giugno 2014, n° 90;

-la Legge Regionale 30 luglio 2015, n° 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";

-la legge 29/12/2022 n. 197 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025;

-lo Statuto dell'Ente;

-i vigenti:

- Regolamento provinciale di Organizzazione;
- Regolamento provinciale di Contabilità;

## D I S P O N E

*per quanto indicato in narrativa e che qui si intende espressamente richiamato:*

**1 individuare e collocare**, come sottoindicato, le seguenti posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, costituenti oggetto di Incarico di Elevata Qualificazione ex art.16, comma 2 del CCNL del 16/11/2022, da conferirsi per il periodo **dal 1° novembre 2023 – 31 ottobre 2024** all'interno del vigente assetto organizzativo, così come dettagliatamente descritte nel documento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**):

**A) ELEVATE QUALIFICAZIONI CON RESPONSABILITÀ DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE:**

- **Responsabile Unità Organizzativa "Gestione delle attività finanziarie"** presso l'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti";

- **Responsabile Unità Organizzativa "Provveditorato e Patrimonio"** presso l'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" funzioni ad interim in materia di Istruzione e Formazione, Relazioni con il Pubblico e con gli Enti Locali;

- **Responsabile Unità Organizzativa "Stazione Unica Appaltante"** presso l'Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti";

- **Responsabile Unità Organizzativa "Polizia Locale Provinciale"** presso il Servizio "Viabilità e Programmazione Lavori Pubblici", Funzioni ad Interim in materia di Polizia Provinciale;

- **Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione Opere Stradali e Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione"** presso il Servizio Viabilità e Programmazione Lavori Pubblici;

- **Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione e Manutenzione Edilizia Scolastica e Istituzionale, Impianti Tecnologici"** presso il Servizio Edilizia e Servizi Tecnologici;

- **Responsabile Unità Organizzativa "Gestione giuridica del Personale"** presso l'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti, precisando che la stessa risulta già conferita con richiamata DD 380/2023 da ricondurre, per ragioni di uniformità, alla scadenza del 31/10/2024;

**B) ELEVATE QUALIFICAZIONI DI ALTA PROFESSIONALITÀ:**

- "Esperto Professionale in gestione economica del personale, programmazione e controllo di gestione" presso la Direzione Generale;
  - "Esperto professionale in materia di urbanistica" presso il Servizio "Territorio e urbanistica, sviluppo, trasporti, sistemi informativi, assistenza agli enti locali";
- 2. stabilire** la pesatura e, quindi, il valore economico delle posizioni come sopra istituite, in applicazione del sistema di valutazione e graduazione vigente, approvato con Provvedimento del Presidente n. 117 del 10/10/2023, determinati come dettagliatamente descritto nel prospetto allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**Allegato 2**):
- 3. procedere** tempestivamente ad attivare la procedura consultiva (Avviso destinato al personale dell'area dei Funzionari e delle E.Q.) prevista dal 4° comma dell'art. 31 del vigente Regolamento di Organizzazione ad accezione, per quanto sopra precisato, per l'incarico di EQ relativo alla responsabilità dell'unità organizzativa *Gestione giuridica del Personale*;
- 4. dare atto** che la spesa complessiva che l'Ente fronteggerà per la retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione, per il periodo **dal 1° novembre 2023 – 31 ottobre 2024**, pari a **€ 126.345,36** (al netto dei relativi oneri riflessi a carico dell'Ente, finanziati ai Capitoli n.ri 7010 e 7117), trova finanziamento come segue:
- per la quota di competenza anno 2023, a valere dei seguenti impegni, assunti al cap. 6981 "Trattamento accessorio posizioni organizzative":
    - o per **€ 17.903,77** su impegno n.2022/1183;
    - o per **€ 3.158,23** su impegno n.2023/523;
  - per la quota di competenza anno 2024:
    - o per **€ 90.054,36**, incrementando l'impegno n.2023/293 fino a concorrenza di tale importo;
    - o per **€ 15.229,00** con assunzione del seguente impegno al cap. 6981 "Trattamento accessorio posizioni organizzative":

CAP	IMPORTO TOTALE	ESIGIBILITA' 2023	ESIGIBILITA' 2024	ESIGIBILITA' 2025	PIANO FINANZIARIO 5° LIVELLO	COFOG	COMP/FPV
6981	15.229,00	--	--	15.229,00	U.1.01.01.01.004	01.3	FPV

- 5. dare, infine, atto** che al conferimento degli incarichi di titolarità degli incarichi di Elevata Qualificazione di cui trattasi provvederanno, con proprie Determinazioni, i dirigenti delle strutture in cui le E.Q. sono collocate;
- 6. trasmettere** copia del presente provvedimento:
- ai Dirigenti dei Servizi e degli Uffici di Staff interessati per i conseguenti provvedimenti di conferimento degli incarichi di cui trattasi e all'Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti", per quanto di competenza;

- per l'informazione dovuta alle Organizzazioni Sindacali e alle R.S.U. dell'Ente.

**Sottoscritta dal Dirigente  
(SILVA VITTORIO)  
con firma digitale**

## **UFFICIO DI STAFF "Bilancio, Patrimonio, Acquisti"**

### **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **Responsabile Unità Organizzativa "Gestione delle attività finanziarie"**

##### Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Gestione dell'attività finanziaria con particolare riferimento alle seguenti funzioni:
  - Supporto nella predisposizione e redazione del DUP, del Bilancio di Previsione, del Piano esecutivo di gestione e del PIAO;
  - Presidio andamento entrate e Istruttoria e registrazione impegni;
  - Gestione e controlli delle liquidazioni contabili, verifiche Registro unico fatture, Piattaforma di certificazione dei crediti;
  - Gestione e monitoraggio dei flussi di cassa e monitoraggio della gestione dei vincoli di cassa;
  - Gestione rapporti con il tesoriere, elaborazione e verifica dei flussi da e per il Tesoriere, sottoscrizione e trasmissione OPI;
  - Gestione delle scadenze fiscali e contributive e Dichiarazioni annuali di competenza;
  - Supporto ai monitoraggi infra - annuali per il mantenimento degli equilibri;
  - Supporto nella predisposizione delle variazioni di bilancio, assestamento generale, ricognizione degli equilibri di bilancio;
  - Coordinamento delle attività di riaccertamento dei residui e supporto e predisposizione dei documenti di rendicontazione (Conto consuntivo finanziario ed economico – patrimoniale)
  - Certificazioni, comunicazioni e pubblicazioni previste dalla normativa vigente negli ambiti di competenza (BDAP, Con.Te, SIQUEL, TBEL);
  - Attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti;
  - Supporto nel monitoraggio degli investimenti;
  - Supporto nel monitoraggio, reportistica e nelle Certificazioni relative agli interventi PNRR PNC
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

##### Professionalità richiesta

- Diploma di laurea specialistica o magistrale in Economia e Commercio;
- Esperienza lavorativa almeno quinquennale acquisita nei Servizi Finanziari di un Ente Locale. È richiesta, inoltre, una autonoma capacità di studio e analisi delle evoluzioni della normativa finanziaria e contabile per l'applicazione ai processi decisionali;
- Esperienza di direzione di unità organizzative complesse.

##### Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da:

- responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente in raccordo col dirigente di Servizio. Tale compito è caratterizzato da un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa;
- gestione autonoma e diretta del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- rendicontazione periodica delle attività complessivamente effettuate.

## Impatto esterno:

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- consistente trasversalità in quanto chiamata sul piano operativo ad intrattenere relazioni e attività consulenziali, oltre che con soggetti interni all'Amministrazione, con soggetti pubblici e privati territoriali (Regione Emilia-Romagna, Comuni, Tesoriere ecc.);
- garanzia del rispetto delle scadenze derivate da provvedimenti normativi e regolamentari, capacità di assumere decisioni tempestive individuando le soluzioni più adeguate.

## **SERVIZIO "Direzione Generale"**

### **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **"Esperto Professionale in gestione economica del personale, programmazione e controllo di gestione"**

##### Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Gestione, in accordo con il Servizio Ragioneria, degli aspetti contabili della spesa del personale, ovvero: predisposizione delle previsioni di bilancio, variazioni ed assestamento, determinazione degli impegni e gestione dei residui per i capitoli afferenti la spesa del personale;
- Calcolo e predisposizione dei Fondi Comparto e Dirigenza;
- Elaborazioni per la determinazione dei valori di produttività e delle retribuzioni di risultato sulla base delle valutazioni dei dirigenti e successiva procedura di pagamento;
- Supervisione delle attività volte a: elaborazione mensile degli stipendi e predisposizione della relativa contabilizzazione, predisposizione e trasmissione dei versamenti connessi, gestione stipendiale dei rimborsi IRPEF trasmessi dall'Agenzia delle Entrate;
- Gestione economica delle procedure di progressione dei dipendenti;
- Supervisione nella predisposizione e trasmissione mensile delle denunce contributive, della denuncia annuale INAIL, dei modelli annuali CU e 770 e della dichiarazione IRAP;
- Coordinamento delle attività volte all'elaborazione delle rilevazioni annuali al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (Relazione allegata al Conto annuale, Conto annuale) e, per le parti di competenza, delle altre rilevazioni annuali previste da Ministero dell'Interno, Corte dei Conti, ed altri organismi;
- Gestione delle domande per prestiti dei dipendenti, sia rivolte ad INPS che a Finanziarie private;
- Gestione dei rimborsi personale comandato, distaccato, e per attività extra-istituzionali svolte dal personale dell'Ente: elaborazioni, conteggi e relative comunicazioni;
- Supporto operativo alla Direzione Generale per le funzioni di programmazione direzionale, di programmazione delle assunzioni e di controllo di gestione:
  - predisposizione metodologia e reportistica relativa agli strumenti di pianificazione, quali Documento Unico di Programmazione, Piano esecutivo di gestione, Piano integrato di attività e organizzazione;
  - predisposizione e monitoraggio del Piano della Performance;
  - verifica della capacità assunzionale dell'Ente;
  - raccolta ed elaborazione di dati di monitoraggio e alimentazione di relativi data base;
  - predisposizione atti di approvazione e variazione del Piano esecutivo di gestione e della Relazione sulla performance
  - attivazione, in affiancamento alla contabilità economico-patrimoniale, di tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività dell'Ente.

##### Professionalità richiesta

- Diploma di laurea specialistica o magistrale in Economia e Commercio o equipollente,
- Esperienza lavorativa specificatamente maturata nei settori della programmazione e controllo di gestione, del bilancio e del personale,
- Conoscenza dei processi e delle procedure inerenti la gestione finanziaria dell'Ente e economica del personale.

## **UFFICIO DI STAFF "Personale, Affari Generali, Contratti"**

### **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **Responsabile Unità Organizzativa "Gestione giuridica del Personale"**

##### Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- gestione giuridica ed amministrativa del rapporto di lavoro;
- gestione procedure di reclutamento e di assunzione di personale;
- gestione servizio sorveglianza sanitaria
- pari opportunità nel rapporto di lavoro e supporto alle funzioni del CUG
- predisposizione disciplina regolamentare in materia organizzativa e del rapporto di lavoro e di servizio
- gestione interventi di aggiornamento e formazione del personale provinciale
- supporto giuridico amministrativo nella gestione del sistema delle relazioni sindacali e alla delegazione datoriale;
- coordinamento degli adempimenti in materia di protezione dei dati personali
- supporto Enti Territoriali in materia di reclutamento di personale (selezioni uniche) e supporto all'Ufficio in materia di gestione dei procedimenti disciplinari mediante delega di funzioni (UPD) dei Comuni e delle Unioni di Comuni.
- supporto direzione generale in materia di organizzazione;
- Gestione Previdenziale, formazione e privacy. • coordinamento e gestione addetti dell'U.O
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

##### Professionalità richiesta

- diploma di Laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o equipollenti;
- specifiche conoscenze delle disposizioni normative legislative e contrattuali vigenti nel tempo in materia di trattamento giuridico del personale
- esperienza lavorativa almeno quinquennale acquisita nell'ambito della gestione dei rapporti di lavoro negli Enti Locali
- autonoma capacità di studio e analisi delle evoluzioni della normativa in materia del rapporto di lavoro alle dipendenze degli EELL
- esperienza quinquennale coordinamento di più collaboratori e gruppi di lavoro.

##### Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da:

- responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente in raccordo col dirigente di Servizio. Tale compito è caratterizzato da un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa;
- gestione autonoma e diretta del personale;
- responsabilità dei procedimenti relativi all'espletamento di procedure di reclutamento.

## Impatto esterno

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- consistente trasversalità in quanto chiamata sul piano operativo ad intrattenere relazioni con soggetti esterni (Comuni ed Enti del territorio) e privati (fornitori di servizi) e interni all'Amministrazione, correlandosi con altri responsabili di Ufficio e P.O.
- garanzia del rispetto delle scadenze derivate da provvedimenti normativi e regolamentari, capacità di assumere decisioni tempestive individuando le soluzioni più adeguate.

**SERVIZIO VIABILITA' E PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI  
FUNZIONI AD INTERIM IN MATERIA DI POLIZIA PROVINCIALE**

**INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**Responsabile Unità Organizzativa "Polizia Locale Provinciale"**

Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Comando e direzione del Corpo di Polizia Locale (anche attraverso l'istituzione di Nuclei operativi);
- Organizzazione e gestione dei servizi della Polizia Locale compresi quelli concordati e/o ordinati dal sistema di Pubblica Sicurezza (Prefetto e Questore);
- Coordinamento delle relazioni fra il Corpo di Polizia Locale e l'autorità giudiziaria, l'autorità di pubblica sicurezza e le altre autorità amministrative;
- Vigilanza sulla condotta degli addetti al Corpo di Polizia Locale;
- Attività di verbalizzazione diretta, notifica, riscossione coattiva nelle materie di competenza;
- Attività di verbalizzazione integrativa/di supporto dei verbali elevati dalle altre Forze dell'Ordine nelle materie di competenza provinciale nonché validazione e notifica dei verbali di riferimento elevati dal personale dei raggruppamenti/associazioni di volontariato ecologiche, piscatorie e venatorie;
- Coordinamento delle attività di front-office, per quanto attiene i procedimenti sanzionatori, nelle materie di competenza;
- Rapporto con la competente Procura della Repubblica per le attività di rilevanza penale;
- Rapporto/coordinamento delle Associazioni di vigilanza volontaria, dei Raggruppamenti provinciali GEV e degli ATC, limitatamente alle materie di competenza;
- Controllo interno di gestione dell'attività della Polizia Provinciale e attività di "reporting";
- Coordinamento e gestione delle attività finalizzate al funzionamento del corpo di Polizia (forniture, servizi, ecc.);
- Coordinamento delle attività finalizzate all'analisi e alla successiva implementazione dei servizi da esternalizzare per la gestione delle sanzioni amministrative;
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

Professionalità richiesta

- Diploma di scuola media superiore;
- Qualifica di Grado non inferiore a Commissario;
- Qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e ausiliario di Pubblica Sicurezza;
- Esperienza lavorativa specificamente maturata nell'ambito della Polizia Locale Provinciale per un periodo di almeno cinque anni.

Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da:

- la gestione diretta delle risorse umane e strumentali assegnate;
- la rendicontazione delle attività complessive effettuate dal corpo di Polizia Locale Provinciale;
- le attività di supporto alle altre strutture organizzative nell'ambito delle iniziative pubbliche in cui è richiesta la rappresentanza della Provincia, per la partecipazione alle riunioni in materia di Ordine pubblico e Sicurezza stradale convocate dalla Prefettura, ecc.

## Impatto esterno

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- notevole complessità dell'esposizione esterna, sia per gli aspetti relazionali che per la rilevanza delle decisioni di carattere gestionale, coinvolgenti direttamente cittadini ed altre pubbliche amministrazioni;
- autonomia organizzativa e gestionale, con assunzione di scelte decisionali caratterizzate da rilevanti effetti sull'utenza esterna.
- necessità di aggiornamento continuo sull'evoluzione normativa e tecnica dei diversi settori di competenza;
- necessità di una programmazione delle attività caratterizzata da logiche di gestione per obiettivi, da forte iniziativa personale, nonché da elevata flessibilità operativa al fine di fronteggiare con razionalità e immediatezza operativa le possibili situazioni di criticità e di emergenza.

## **SERVIZIO "Edilizia e Servizi Tecnologici"**

### **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione e manutenzione edilizia scolastica e istituzionale, impianti tecnologici"**

##### Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Gestione della manutenzione del patrimonio edilizio di competenza della Provincia, costituito da edifici scolastici, edifici istituzionali, caserme dei Carabinieri e dei Vigili del Fuoco, edifici ad uso abitativo, magazzini, case cantoniere, fabbricati accessori, fabbricati vari;
- Direzione lavori degli interventi commissionati alla ditta appaltatrice nell'ambito dell'Accordo quadro per la manutenzione edilizia;
- Gestione dell'attività di sorveglianza tecnica del patrimonio edilizio di competenza della Provincia;
- Gestione dei rapporti istituzionali di natura tecnica con i Dirigenti scolastici degli Istituti medi superiori;
- Gestione delle fasi istruttorie di natura tecnica propedeutiche al rilascio di autorizzazioni relative all'utilizzo di fabbricati provinciali da parte di soggetti terzi, per eventi particolari;
- Gestione e aggiornamento dei sistemi informativi di competenza regionale e statale relativi all'anagrafe dell'edilizia scolastica;
- Progettazione e direzione lavori di interventi specifici previsti dagli strumenti di programmazione vigenti e/o derivanti da necessità emergenti, su incarico del Dirigente Responsabile del Servizio;
- Gestione delle attività concernenti gli acquisti delle attrezzature e dei materiali necessari per il Servizio;
- Monitoraggio dell'utilizzo dei locali degli edifici scolastici ed extrascolastici, con formulazione di proposte attuative finalizzate a favorirne l'ottimizzazione;
- Formulazione di proposte relative all'adeguamento degli arredi e all'aggiornamento delle attrezzature degli uffici provinciali, in raccordo con il Direttore Generale, il Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici" in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e i Dirigenti responsabili di Servizi e di Uffici di Staff;
- Supervisione della gestione delle operazioni di collocazione e ricollocazione interna dei dipendenti provinciali derivanti da nuove assunzioni o da modifiche degli assetti organizzativi o logistici dell'Ente, in raccordo con il Direttore Generale, il Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici" in qualità di Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e i Dirigenti responsabili di Servizi e di Uffici di Staff, con responsabilità di gestione del budget di spesa e di verifica e rendicontazione dei costi sostenuti;
- Organizzazione e programmazione degli interventi manutentivi e migliorativi relativi agli edifici adibiti ad uffici dell'Ente in modo coordinato con l'evoluzione dell'utilizzo dei locali e la collocazione degli arredi, in raccordo con il Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e Servizi tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici";
- Predisposizione della documentazione necessaria per l'accertamento delle entrate e per l'impegno delle spese relative alle attività assegnate;
- Predisposizione della documentazione tecnica propedeutica alle liquidazioni contabili di competenza;
- Quantificazione degli importi necessari per la formazione delle schede di bilancio, relativamente alle attività di competenza;
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura organizzativa e delle risorse umane e finanziarie ad essa assegnate;
- Responsabilità diretta relativa all'attività di supervisione, manutenzione, gestione, progettazione e adeguamento normativo degli impianti tecnologici degli edifici di competenza dell'Ente, sia di proprietà che in gestione;
- Predisposizione degli elaborati tecnici e gestione delle procedure di gara per l'acquisizione dei servizi riguardanti la manutenzione degli ascensori e dei presidi antincendio degli edifici di proprietà dell'Ente;
- Supervisione e monitoraggio dell'esercizio dei consumi e delle spese attinenti ai contratti di appalto del "Servizio Energia" in corso;

- Analisi dei consumi energetici degli edifici provinciali e predisposizione di progetti di interventi di efficientamento energetico;
- Predisposizione di diagnosi energetiche del sistema edificio – impianto relativamente agli edifici di competenza dell'Ente;
- Gestione dei rapporti con gli Enti istituzionalmente preposti alle funzioni di verifica e di controllo degli impianti tecnologici;
- Organizzazione e svolgimento delle attività di verifica periodica degli impianti di messa a terra e protezione dalle scariche atmosferiche da parte degli organismi preposti ai controlli;
- Organizzazione e svolgimento delle attività di verifica periodica degli impianti ascensore da parte degli organismi preposti ai controlli;
- Elaborazione della documentazione necessaria alla acquisizione e al mantenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi degli edifici di proprietà dell'Ente;
- Titolarità e svolgimento delle funzioni previste dalla Legge n. 10/1991 per la figura del Responsabile per l'uso razionale dell'energia dell'Ente;
- Coordinamento delle attività di progettazione di competenza del Servizio, comprese quelle di direzione lavori e di collaudo, in raccordo con il Dirigente, con formulazione di proposte di interventi da inserire nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici ai sensi del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50;
- Valutazione, in raccordo con il Dirigente Responsabile del Servizio, della eventuale necessità di affidamento a professionisti esterni di attività tecniche specialistiche;
- Predisposizione della documentazione necessaria per l'accertamento delle entrate e per l'impegno delle spese relative alle attività assegnate;
- Predisposizione della documentazione tecnica propedeutica alle liquidazioni contabili di competenza;
- Quantificazione degli importi necessari per la formazione delle schede di bilancio, relativamente alle attività di competenza;
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

#### Professionalità richiesta

- Diploma di Laurea in Ingegneria o Architettura;
- Esperienza lavorativa specificamente maturata nell'ambito della progettazione, direzione lavori e gestione della manutenzione degli edifici pubblici, con particolare riferimento a quelli scolastici, per un periodo di almeno cinque anni.

#### Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da un elevato grado di responsabilità, di autonomia gestionale e organizzativa per:

- Responsabilità di attuazione dei programmi e degli obiettivi dell'Ente definiti dal DUP e dal PEG, in raccordo con il Dirigente Responsabile del Servizio, con messa in campo di un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa;
- Gestione autonoma e diretta del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- Rendicontazione periodica delle attività complessivamente svolte.

#### Impatto esterno

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- Elevata trasversalità delle funzioni assegnate, in quanto il titolare della Posizione Organizzativa sarà preposto, sul piano operativo, ad intrattenere relazioni e attività consulenziali, oltre che con uffici

interni all'Amministrazione, anche con altri soggetti pubblici, con i Dirigenti delle Istituzioni scolastiche medio-superiori e con gli operatori economici affidatari dei lavori e dei servizi commissionati;

- Capacità di assicurare il rispetto delle scadenze derivanti da provvedimenti normativi e regolamentari;
- elevato contenuto professionale delle attività gestionali affidate, che necessitano di peculiari capacità organizzative e di adeguata preparazione tecnica;
- necessità di aggiornamento continuo in merito all'evoluzione normativa e tecnica dei diversi ambiti di attività;
- Capacità di assumere decisioni tempestive individuando le soluzioni più adeguate al contesto in atto;
- Elevato livello di esposizione esterna, derivante dalle frequenti interrelazioni con i Dirigenti scolastici e con le ditte appaltatrici;
- consistente e pregnante esposizione esterna, sia per gli aspetti relazionali che per la rilevanza delle attività gestionali, coinvolgenti direttamente utenti, docenti e personale ausiliario degli Istituti medi superiori del territorio provinciale, imprese appaltatrici, esponenti di Enti pubblici e di forze dell'ordine;
- notevole complessità delle relazioni interne all'Ente, con gestione di articolati rapporti con altre strutture organizzative, finalizzati alla corretta ed efficace gestione, sia per gli aspetti finanziari che organizzativi, delle attività di competenza;
- direzione e coordinamento delle risorse umane e gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate per lo svolgimento delle attività di competenza;
- necessità di attuare una programmazione dinamica delle attività, caratterizzata da logiche di gestione per obiettivi, da forte iniziativa personale, nonché da una elevata flessibilità operativa;
- rilevante autonomia organizzativa e gestionale, con assunzione di scelte decisionali caratterizzate da immediata valenza esterna, non solo per gli aspetti relativi alla sicurezza degli edifici provinciali, del personale e dell'utenza, ma anche sotto il profilo finanziario.

## **SERVIZIO VIABILITA' E PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI**

### **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione opere stradali e Servizio di Prevenzione e Protezione"**

##### Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Supporto tecnico specialistico all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma Triennale dei lavori pubblici di competenza del Servizio Viabilità;
- Supporto tecnico specialistico alle attività del responsabile unico del procedimento;
- Coordinamento delle attività finalizzate alla progettazione e realizzazione di nuove infrastrutture, agli interventi di adeguamento della rete viaria provinciale o di manutenzione straordinaria;
- Predisposizione di metodologie per la gestione delle opere pubbliche con particolare riferimento alla standardizzazione delle modalità per l'archiviazione dei diversi livelli progettuali e delle informazioni associate alla relativa attuazione;
- Supporto tecnico specialistico all'elaborazione delle informazioni minime da acquisire in seguito all'attuazione di un'opera pubblica per l'aggiornamento del catasto strade;
- Supporto al dirigente di servizio nella definizione di interventi per la standardizzazione e l'efficientamento dei processi di competenza;
- Gestione dei rapporti con la Regione e attuazione delle attività di competenza (Rumore ambientale, Sistema MTS, P.N.S.S., Elenco prezzi regionale, ecc.);
- Supporto tecnico specialistico per la gestione dei rapporti con RFI, le Società concessionarie della rete autostradale, ANAS o altri per l'attuazione delle attività di competenza del Servizio;
- Coordinamento dei servizi di Ingegneria per la realizzazione delle opere pubbliche e per la gestione della rete viaria provinciale;
- Coordinamento delle attività finalizzate alla rendicontazione degli interventi finanziati dalla Regione, dal Ministero o da altri;
- Partecipazione alle procedure di valutazione impatto ambientale di competenza nazionale, regionale o provinciale, relativamente ai progetti proposti da soggetti terzi;
- Titolarità e svolgimento delle funzioni previste dal D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 per la figura del "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" dell'Ente;
- Organizzazione e svolgimento delle attività di formazione in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro previste dal D.Lgs. n. 81/2008 per le figure specialistiche interne all'Ente individuate ai sensi di tale normativa;
- Individuazione dei fattori di rischio, conseguente valutazione e proposizione delle misure necessarie per garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'articolazione organizzativa dell'Ente;
- Elaborazione e implementazione di proposte inerenti alle misure e ai sistemi preventivi e protettivi a tutela dei lavoratori, compreso il controllo della loro efficacia attuativa;
- Proposizione al Datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, prevenzione e protezione;
- Organizzazione delle consultazioni e delle riunioni periodiche in materia di tutela della salute e della sicurezza previste dal D.Lgs. n. 81/2008, in raccordo con il Datore di lavoro e il Medico competente;
- Informazione ai lavoratori, su delega da parte del Datore di lavoro, in merito ai rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, con illustrazione delle relative misure di prevenzione, protezione e attenuazione, nonché definizione delle procedure relative al pronto soccorso, alla prevenzione incendi e ai piani di evacuazione degli edifici;
- Supporto alle altre strutture organizzative dell'Ente per la predisposizione degli elaborati previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

\*Per lo svolgimento delle funzioni in materia di sicurezza sui luoghi di Lavoro l'incaricato farà riferimento al Dirigente del "Servizio Edilizia e servizi tecnologici"

### Professionalità richiesta

- Diploma di Laurea specialistica o magistrale in Ingegneria;
- Esperienza lavorativa specificamente maturata nel settore delle opere pubbliche stradali di almeno cinque anni;
- Conoscenza dei processi e delle procedure inerenti alla gestione di un'opera pubblica;
- Aver svolto, per un periodo di almeno cinque anni, la funzione di "Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione o in fase di esecuzione" nell'ambito di un ente pubblico territoriale, ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

### Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da un elevato grado di responsabilità, di autonomia gestionale e organizzativa per:

- la gestione diretta delle risorse assegnate;
- l'attuazione del Programma delle Opere pubbliche stradali che costituisce uno dei principali strumenti di programmazione della Provincia e degli ulteriori obiettivi definiti dal PEG;
- la rendicontazione degli investimenti finanziati da terzi;
- rilevante autonomia organizzativa e gestionale, con assunzione di scelte decisionali caratterizzate da un rilevante impatto nei confronti di tutta la struttura organizzativa provinciale.

### Impatto esterno

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- consistente e pregnante esposizione esterna per la rilevanza delle attività esecutive e gestionali, coinvolgenti direttamente cittadini, imprese del settore privato, Società concessionarie autostradali, Comuni e altre Pubbliche Amministrazioni;
- notevole complessità delle relazioni da intraprendere e gestire sia per l'attuazione delle Opere pubbliche di competenza sia per quelle di altri soggetti ovvero per la gestione dei rapporti, anche finanziari, con altri soggetti istituzionali;
- autonomia organizzativa e gestionale, con assunzione di scelte decisionali caratterizzate da rilevanti effetti territoriali e di impatto rispetto all'utenza esterna;
- necessità di aggiornamento continuo in merito all'evoluzione normativa e tecnica dei diversi ambiti di attività.

**UFFICIO DI STAFF "Bilancio, Patrimonio, Acquisti"**  
**Funzioni ad interim in materia di istruzione e formazione; relazioni con il pubblico e con gli enti locali**

**INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**  
**Responsabile Unità Organizzativa "Provveditorato e Patrimonio"**

Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Acquisizione di servizi e forniture dell'Ente;
- Consulenza e supporto alle strutture dell'Ente in materia di affidamento diretto di lavori e di servizi;
- Coordinamento programmazione biennale servizi e forniture dell'Ente;
- Gestione posizioni assicurative dell'Ente;
- Gestione rapporti con il broker dell'Ente;
- Gestione attività economali;
- Tenuta inventario beni mobili;
- Supporto nella programmazione delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- Gestione affitti passivi e attivi dell'Ente;
- Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio;
- Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse;
- Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni;
- Approvazione piano triennale per il diritto allo studio;
- Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado;
- Gestione del lavoro di pubblica utilità;
- Consolidamento del rapporto di collaborazione con le istituzioni scolastiche sostenendo attività finalizzate all'orientamento scolastico e professionale.
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

Professionalità richiesta

- diploma di laurea specialistica o magistrale in Economia e Commercio, Giurisprudenza o equipollenti;
- esperienza lavorativa almeno triennale acquisita nell'espletamento di procedure di affidamento di servizi e forniture nell'ambito di enti pubblici;
- autonoma capacità di studio e analisi delle evoluzioni della normativa in materia di appalti e di assicurazioni;
- conoscenza del funzionamento delle piattaforme telematiche di acquisto (di Intercent-ER e Consip), dei mercati elettronici e, più in generale, delle attività di e-procurement.

## Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da:

- responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente in raccordo col dirigente di Servizio. Tale compito è caratterizzato da un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa;
- gestione autonoma e diretta del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- responsabilità dei procedimenti relativi all'espletamento di gare riguardanti le funzioni assegnate;
- rendicontazione periodica delle attività complessivamente effettuate.

## Impatto esterno:

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- consistente trasversalità in quanto chiamata sul piano operativo ad intrattenere relazioni e attività consulenziali, oltre che con soggetti interni all'Amministrazione, con soggetti pubblici e privati territoriali;
- garanzia del rispetto delle scadenze derivate da provvedimenti normativi e regolamentari, capacità di assumere decisioni tempestive individuando le soluzioni più adeguate.

## **UFFICIO DI STAFF "Bilancio, Patrimonio, Acquisti"**

### **INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **Responsabile Unità Organizzativa "Stazione Unica Appaltante"**

##### Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- Gestione, con connesse responsabilità procedimentali, delle funzioni di SUA in rapporto con gli Enti aderenti;
- Gestione delle gare dell'Ente;
- Supporto e Assistenza al RUP negli ambiti di competenza;
- Responsabilità di direzione e coordinamento della struttura e delle risorse ad essa assegnate, con le funzioni previste dall'art. 31 del Regolamento di Organizzazione.

##### Professionalità richiesta

- diploma di laurea specialistica o magistrale in Economia e Commercio, Giurisprudenza o equipollenti;
- esperienza lavorativa almeno quinquennale acquisita nell'espletamento di procedure di affidamento di lavori e/o servizi nell'ambito di enti pubblici;
- autonoma capacità di studio e analisi delle evoluzioni della normativa in materia di appalti;
- conoscenza del funzionamento dei mercati elettronici e, più in generale, delle attività di e-procurement.

##### Rilevanza organizzativa

La posizione è caratterizzata da:

- responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente in raccordo col dirigente di Servizio. Tale compito è caratterizzato da un elevato grado di responsabilità e di autonomia gestionale e organizzativa;
- gestione autonoma e diretta del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- responsabilità dei procedimenti relativi all'espletamento di gare riguardanti le funzioni assegnate;
- rendicontazione periodica delle attività complessivamente effettuate.

##### Impatto esterno

Le caratteristiche della posizione sono le seguenti:

- consistente trasversalità in quanto chiamata sul piano operativo ad intrattenere relazioni e attività consulenziali e di formazione, oltre che con soggetti interni all'Amministrazione, con soggetti pubblici e privati territoriali (Comuni, A.N.A.C., ecc.);
- garanzia del rispetto delle scadenze derivate da provvedimenti normativi capacità di assumere decisioni tempestive individuando le soluzioni più adeguate.

**SERVIZIO "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali"**

**INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**  
**"Esperto professionale in materia di urbanistica"**

Compiti affidati: funzioni e competenze della posizione

- coordinamento dell'istruttoria degli strumenti urbanistici nell'ambito dei procedimenti disciplinati dalla legge regionale 20/2000 e dalla legge regionale 24/2017 e responsabilità del procedimento istruttorio svolto nell'ambito della Struttura Tecnica Operativa istituita ai sensi della L.R. 24/2017;
- coordinamento tecnico della formulazione del parere motivato nei procedimenti nei quali la provincia svolge il ruolo di autorità competente per la valutazione ambientale;
- gestione, con riferimento ai sopracitati strumenti, delle attività di competenza del responsabile del procedimento, inclusa la firma delle comunicazioni a rilevanza esterna richieste dall'attività istruttoria;
- coordinamento tecnico, relativamente agli aspetti urbanistici, dei contributi istruttori dell'Ente nell'ambito di Conferenze di Pianificazione e dei Servizi indette da altre Amministrazioni, anche in riferimento all'applicazione degli istituti previsti per l'insediamento di attività produttive (SUAP, procedimento unico) e per la localizzazione di opere pubbliche o di pubblico interesse (accordi di programma e procedimento unico) e gestione dei rapporti con gli Enti e organismi istituzionali interessati.
- partecipazione alle sedute del CUAUV in qualità di relatore;
- attività di assistenza e di supporto ai Comuni o loro Unioni in materia di governo del territorio, anche attraverso contributi tecnici e valutazioni preventive;
- supporto tecnico all'elaborazione del Piano Territoriale di Area Vasta.
- coordinamento tecnico dei pareri dell'Ente nell'ambito dei procedimenti autorizzativi relativi alle linee elettriche;
- supporto al dirigente di servizio nella predisposizione dei contenuti tecnici degli atti in materia di Pianificazione territoriale
- Sostituzione del dirigente di servizio nel ruolo di responsabile dell'Ufficio di Piano e della Struttura Tecnica operativa istituiti ai sensi della L.R. 24/2017.

Professionalità richiesta

- Diploma di Laurea in Architettura o Urbanistica;
- Esperienza lavorativa di almeno 5 anni specificamente maturata in materia urbanistica e di pianificazione territoriale;
- Conoscenza approfondita della legislazione regionale, nazionale e comunitaria in materia di urbanistica, ambiente e paesaggio.

**ELEVATE QUALIFICAZIONI**  
**CON RESPONSABILITÀ DI DIREZIONE DI UNITÀ ORGANIZZATIVE**

**Gestione delle attività finanziarie**

Fattore di valutazione	Punteggio
Dimensione dei compiti affidati	2,1
Professionalità richiesta	2
Rilevanza organizzativa	2
Impatto esterno	1,5
Totale	7,6
Valore Economico	<b>€ 11.400,00</b>

**Provveditorato e Patrimonio**

Fattore di valutazione	Punteggio
Dimensione dei compiti affidati	2,3
Professionalità richiesta	1,3
Rilevanza organizzativa	2
Impatto esterno	1,9
Totale	7,6
Valore Economico	<b>€ 11.400,00</b>

**Stazione Unica Appaltante**

Fattore di valutazione	Punteggio
Dimensione dei compiti affidati	2,1
Professionalità richiesta	2
Rilevanza organizzativa	2
Impatto esterno	2,6
Totale	8,7
Valore Economico	<b>€ 13.050,00</b>

**Polizia Locale Provinciale**

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Dimensione dei compiti affidati	2,4
Professionalità richiesta	1
Rilevanza organizzativa	2,3
Impatto esterno	3
Totale	8,7
Valore Economico	<b>€ 13.050,00</b>

**Progettazione opere stradali e responsabile servizio di prevenzione e protezione**

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Dimensione dei compiti affidati	2,4
Professionalità richiesta	2,7
Rilevanza organizzativa	2,8
Impatto esterno	2,8
Totale	10,7
Valore Economico	<b>€ 16.050,00</b>

**Progettazione e manutenzione edilizia scolastica e istituzionale, impianti tecnologici**

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Dimensione dei compiti affidati	2,4
Professionalità richiesta	2,7
Rilevanza organizzativa	2,8
Impatto esterno	2,8
Totale	10,7
Valore Economico	<b>€ 16.050,00</b>

**Gestione Giuridica del Personale**

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Dimensione dei compiti affidati	1,2
Professionalità richiesta	1,3
Rilevanza organizzativa	1,7
Impatto esterno	1,4
<b>Totale</b>	<b>5,6</b>
<b>Valore Economico</b>	<b>€ 8.400,00</b>

**ELEVATE QUALIFICAZIONI DI ALTA PROFESSIONALITÀ:**

**Esperto Professionale in gestione economica del personale, programmazione e controllo di gestione**

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Dimensione dei compiti affidati	1
Professionalità richiesta	2
<b>Totale</b>	<b>3</b>
<b>Valore Economico</b>	<b>€ 9.000,00</b>

**Esperto professionale in materia di urbanistica**

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Punteggio</b>
Dimensione dei compiti affidati	2
Professionalità richiesta	1
<b>Totale</b>	<b>3</b>
<b>Valore Economico</b>	<b>€ 9.000,00</b>



PROVINCIA DI PIACENZA

## SERVIZIO BILANCIO, PATRIMONIO E ACQUISTI

Determina N. 1366 del 18/10/2023

**Servizio Direzione Generale**

Proposta n° 1572/2023

**Oggetto:** POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA RESPONSABILITÀ CON ELEVATA AUTONOMIA DECISIONALE, COSTITUENTI OGGETTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EX ART.16, COMMA 2 DEL CCNL DEL 16/11/2022. INDIVIDUAZIONE E PESATURA..

**Visto di Regolarità contabile.**

Ai sensi dell' art. 183 c 5 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Piacenza li, 18/10/2023

Sottoscritto dal Dirigente del  
Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti  
(TOSCANI ANGELA)  
con firma digitale



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e Affari Generali**  
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 1366 del 18/10/2023

**Servizio Direzione Generale**

**Oggetto:** POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA RESPONSABILITÀ CON ELEVATA AUTONOMIA DECISIONALE, COSTITUENTI OGGETTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EX ART.16, COMMA 2 DEL CCNL DEL 16/11/2022. INDIVIDUAZIONE E PESATURA..

La su estesa determinazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 52 comma 1 dello Statuto vigente.

Piacenza li, 18/10/2023

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio  
*Il funzionario delegato*  
(CAPRA MONICA)  
con firma digitale



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e Affari Generali**  
Attestazione di Pubblicazione

Determina N. 1366 del 18/10/2023

**Servizio Direzione Generale**

**Oggetto:** POSIZIONI DI LAVORO DI ELEVATA RESPONSABILITÀ CON ELEVATA AUTONOMIA DECISIONALE, COSTITUENTI OGGETTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EX ART.16, COMMA 2 DEL CCNL DEL 16/11/2022. INDIVIDUAZIONE E PESATURA..

Si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15gg. Consecutivi, dal 18/10/2023 al 02/11/2023

Piacenza li, 03/11/2023

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio  
*Il funzionario delegato*  
(CAPRA MONICA)  
con firma digitale