

**ALLEGATO 2 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE GESTIONALI**

<b>Direzione</b>	<b>Urbanistica - Edilizia</b>		
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>Urbanistica</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>GESTIONALE</b>		
<b>Valore economico</b> su base annua	Valore Posizione € 7.000,00	Valore Risultato € 1.750,00	Punteggi o totale* <b>86</b>
<b>Durata incarico</b>	<b>1 anno rinnovabile</b>		

*\*inserire la sommatoria dei punteggi relativi ai parametri di graduazione utilizzati*

**REQUISITI BASE**

appartenenza alla categoria D

<b>Elementi</b>	<b>Descrizione</b>
<b>possesso di specifico titolo di studio e/o abilitazione</b> se espressamente richiesto in considerazione del programma di attività previsto	<b>no</b>

**REQUISITI FUNZIONALI**

<b>Elementi</b>	<b>Parametri</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Esperienza maturata in attività/posizioni lavorative coerenti con la posizione organizzativa da ricoprire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svolgimento di funzioni ed attività comportanti in modo particolare responsabilità organizzative, gestionali e tecnico professionali</li> <li>▪ responsabilità procedurali in ordine all'istruttoria, perfezionamento ed integrazione di procedimenti amministrativi complessi</li> <li>▪ significative esperienze formative su tematiche rilevanti e coerenti con la posizione organizzativa da ricoprire</li> </ul>	<p>La posizione organizzativa dovrà coordinare e gestire il personale assegnato per procedere all'istruttoria degli strumenti urbanistici preventivi di iniziativa privata presentati dai soggetti interessati e per la predisposizione degli elaborati necessari ai sensi delle disposizioni vigenti per strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica di competenza dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>Sono inoltre di competenza la valutazione urbanistica di piani, progetti, interventi anche su richiesta di altri uffici dell'Ente e/o di Enti territoriali e soggetti esterni, la stesura dei relativi Documenti e degli atti di Valutazione Ambientale Strategica e/o Verifica di Assoggettabilità, la predisposizione delle convenzioni per piani attuativi, piani di recupero e strumenti urbanistici preventivi, la disciplina degli impianti di telefonia (per quanto di competenza della Direzione), il rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica.</p>

<p><b>Attitudini a ricoprire l'incarico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e iniziativa</li> <li>▪ capacità organizzative: programmazione, direzione e controllo del lavoro proprio e altrui</li> <li>▪ capacità di prevenire e risolvere problemi di con soluzioni operative adeguate</li> <li>▪ capacità di gestire risorse</li> <li>▪ propensione al cambiamento ed all'applicazione delle innovazioni</li> </ul>	<p>Sono richieste tutte le capacità organizzative e gestionali e i requisiti attitudinali indicati in quanto gli strumenti urbanistici sono generalmente difficilmente riconducibili a fattispecie omogenee e coinvolgono aspetti e problematiche variabili e diversamente articolate in considerazione del sito interessato, del regime dei vincoli, del tipo di operatori coinvolti, delle procedure applicabili alla luce della L.R. n. 65/2014, ecc..</p>
---	--	---

**DESCRIZIONE E GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE**

Elementi	Parametri	Descrizione												
<b>Collocazione funzionale</b>	Interazione con le strutture dell'ente	<p>Misura il livello di interazione con le altre posizioni e le strutture dell'ente Livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><b>10 punti</b></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p><b>Data la complessità dei procedimenti e il numero dei soggetti e degli Enti coinvolti nelle varie fasi dei procedimenti è essenziale relazionarsi costantemente con diversi uffici dell'Ente e con le diverse professionalità disponibili all'interno della Direzione, oltre che necessariamente con gli Enti e i soggetti esterni coinvolti.</b></p>	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	<b>10 punti</b>										
	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	<b>10 punti</b>												
Interazione con utenza esterna	<p>Misura il livello di interazione con i cittadini o con altri enti/istituzioni Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi</td> <td style="text-align: center;"><b>10 punti</b></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p><b>I procedimenti di carattere urbanistico impongono per espressa disposizione normativa la promozione di idonee forme di informazione e partecipazione e il confronto continuo con i "soggetti interessati" così come individuati in particolare dal D.Lgs. n. 152/06 e dalla L.R. n. 10/2010.</b></p>	Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico		Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi	<b>10 punti</b>									
Rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte; provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto; iniziative di comunicazione; rapporti con il pubblico														
Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi	<b>10 punti</b>													
<b>Responsabilità</b>	Autonomia decisionale	<p>Misura l'autonomia decisionale. Firma atti (determine, ordinanze, concessioni, ...)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Meno di 20 atti /anno</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><b>4 punti</b></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p><b>Non è prevista la firma di atti "a rilevanza esterna", salvo eventuali relazioni del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 18 e seguenti della L.R. n. 65/2014</b></p> <p>Complessità organizzativa della struttura coordinata</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">Struttura con almeno 3 U.O. con competenza in ambiti omogenei oppure con almeno 2 U.O. con competenze in ambiti eterogenei</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><b>6 punti</b></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p><b>Alla posizione organizzativa è assegnato personale incaricato della redazione/gestione di strumenti urbanistici e personale che per esperienza e formazione professionale è prevalentemente impegnato</b></p>	Meno di 20 atti /anno	<b>4 punti</b>					Struttura con almeno 3 U.O. con competenza in ambiti omogenei oppure con almeno 2 U.O. con competenze in ambiti eterogenei	<b>6 punti</b>				
Meno di 20 atti /anno	<b>4 punti</b>													
Struttura con almeno 3 U.O. con competenza in ambiti omogenei oppure con almeno 2 U.O. con competenze in ambiti eterogenei	<b>6 punti</b>													

		<p><b>nella redazione e verifica di atti di Valutazione Ambientale.</b></p>																
<p><b>Complessità Gestionale</b></p>	<p>Eterogeneità delle funzioni</p>	<p>Misura la tipologia di attività. Procedure diverse e/o complesse.  <b>Attività non ripetitive</b>                      Rilevanza delle proposte di competenza della P.O. e degli atti cui collabora</p> <table border="1"> <tr> <td>E' responsabile di istruttorie di atti strategici per l'Ente</td> <td><b>10 punti</b></td> </tr> </table> <p><b>In relazione ai contenuti del DUP e agli obiettivi del PEG in corso di formazione, si ritiene che alcuni degli atti di competenza abbiano specifica rilevanza strategica.</b></p> <p>Grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione al numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti la posizione (<i>i vari profili sono cumulabili</i>)</p> <table border="1"> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale</td> <td><b>2 punti</b></td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo organizzativo</td> <td><b>2 punti</b></td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo progettuale</td> <td><b>2 punti</b></td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno</td> <td><b>2 punti</b></td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno</td> <td><b>2 punti</b></td> </tr> </table> <p><b>Data la complessità dei procedimenti e il numero dei soggetti e degli enti coinvolti nelle diverse fasi del procedimento è essenziale relazionarsi costantemente con diversi uffici dell'Ente e con le diverse professionalità disponibili all'interno dell'Ufficio, oltre che necessariamente con gli Enti e soggetti esterni coinvolti.</b></p> <p>Tipologia dei processi</p> <table border="1"> <tr> <td>I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base</td> <td><b>10 punti</b></td> </tr> </table> <p><b>I procedimenti di formazione degli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale e degli atti di governo del territorio sono assai diversificati in relazione alla tipologia e al contesto territoriale e ambientale interessati.</b></p> <p>Impegno e flessibilità</p> <table border="1"> <tr> <td>Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali</td> <td><b>10 punti</b></td> </tr> </table> <p><b>La flessibilità nell'orario di lavoro è necessaria per garantire la partecipazione a riunioni e incontri pubblici espressamente previsti dalle disposizioni vigenti.</b></p>	E' responsabile di istruttorie di atti strategici per l'Ente	<b>10 punti</b>	Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	<b>2 punti</b>	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	<b>2 punti</b>	Funzione caratterizzante di tipo progettuale	<b>2 punti</b>	Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	<b>2 punti</b>	Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	<b>2 punti</b>	I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	<b>10 punti</b>	Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	<b>10 punti</b>
E' responsabile di istruttorie di atti strategici per l'Ente	<b>10 punti</b>																	
Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	<b>2 punti</b>																	
Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	<b>2 punti</b>																	
Funzione caratterizzante di tipo progettuale	<b>2 punti</b>																	
Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	<b>2 punti</b>																	
Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	<b>2 punti</b>																	
I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione non hanno carattere di ripetitività e richiedono ogni volta una procedura ed una programmazione di base	<b>10 punti</b>																	
Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	<b>10 punti</b>																	
	<p>Risorse umane e finanziarie assegnate</p>	<p>Misura l'entità e la quantità di risorse umane e finanziarie assegnate</p> <p>Risorse umane assegnate:</p> <table border="1"> <tr> <td>Tra 5 e 10 unità</td> <td><b>8 punti</b></td> </tr> </table> <p>Numero dei capitoli di bilancio gestiti:</p> <table border="1"> <tr> <td>Inferiori a 10</td> <td><b>4 punti</b></td> </tr> </table> <p>Quantificazione delle risorse:</p> <table border="1"> <tr> <td>Inferiori a 100.000 Euro/anno</td> <td><b>4 punti</b></td> </tr> </table> <p><b>L'articolazione dell'ufficio e le competenze assegnate non comportano la gestione di capitoli di bilancio e risorse finanziarie.</b></p>	Tra 5 e 10 unità	<b>8 punti</b>	Inferiori a 10	<b>4 punti</b>	Inferiori a 100.000 Euro/anno	<b>4 punti</b>										
Tra 5 e 10 unità	<b>8 punti</b>																	
Inferiori a 10	<b>4 punti</b>																	
Inferiori a 100.000 Euro/anno	<b>4 punti</b>																	