

ALLEGATO D2 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE PROFESSIONALI

Direzione	Programmazione e controllo - Sistemi informativi - Patrimonio - Protezione Civile		
Posizione Organizzativa	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE		
Tipologia	PROFESSIONALE		
Valore economico su base annua	Valore Posizione € 9.600,00	Valore Risultato € 2.400,00	Punteggio totale* 78
Durata incarico	3 anni, e comunque non oltre il mandato del Sindaco		

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

REQUISITI BASE

appartenenza alla categoria D

Profilo professionale tecnico

Elementi	Descrizione
possesso del diploma di laurea	Diploma di Laurea in ingegneria magistrale o vecchio ordinamento
possesso di specifico titolo di studio e/o abilitazione se espressamente richiesto in considerazione del programma di attività previsto	

REQUISITI FUNZIONALI

Elementi	Parametri	Descrizione
Esperienza maturata in attività lavorative coerenti con la professionalità richiesta	<ul style="list-style-type: none"> esperienza maturata in attività lavorative coerenti con la professionalità richiesta, sia in enti pubblici che presso privati 	<p>Esperienza specifica relativa allo svolgimento di funzioni ed attività collegate alla tutela della pubblica incolumità sia in eventi calamitosi che in micro emergenza</p> <p>Conoscenza specialistica di tecnologie avanzate a supporto delle attività di Protezione Civile e Videosorveglianza</p> <p>Esperienza specifica in materia di gestione delle emergenze di Protezione Civile, organizzazione/partecipazione a esercitazioni di PC</p> <p>Partecipazione a specifici interventi su eventi calamitosi</p>
curriculum professionale	<ul style="list-style-type: none"> elementi, eventi ed esperienze rilevanti in ordine alla professionalità richiesta risultanti da curriculum professionale 	<p>Presenza di elementi, eventi ed esperienze rilevanti in ordine alla professionalità richiesta</p>
Attitudine a ricoprire l'incarico	<ul style="list-style-type: none"> autonomia e iniziativa capacità organizzative: pianificazione e programmazione e verifica capacità di fornire soluzioni adeguate a problematiche complesse propensione al cambiamento ed all'applicazione delle innovazioni 	<p>Attitudine al problem solving, alla gestione di gruppi di lavoro e di problematiche complesse</p> <p>Conoscenza e propensione all'uso di tecnologie, in particolare per telecomunicazione, e reti dati da applicare alla gestione delle emergenze, sia in fase emergente che previsionale oltre che ai sistemi di videosorveglianza</p>

Descrizione della P.O.	Contenuti e responsabilità connesse all'incarico	La delega è totale nell'ambito delle attività inerenti gli obiettivi della P.O. come sopra specificati, comprese le attività proprie dell'Ufficio Protezione Civile assegnate dal PEG annuale. Qualora gli obiettivi della P.O. siano inseriti in tutto o in parte negli obiettivi di Peg assegnati al dirigente, la P.O. deve
-------------------------------	--	--

		<p>costantemente condividere con lo stesso le modalità e i tempi per il raggiungimento degli stessi.</p> <p><u>Grado di autonomia</u></p> <p>Nell'ambito degli obiettivi assegnati alla P.O. con l'atto costitutivo della stessa e con il P.E.G. annuale, il titolare della P.O. ha totale autonomia nella gestione delle risorse umane e strumentali a lui assegnate e nelle relative modalità gestionali.</p> <p><u>Responsabilità</u></p> <p>Nell'ambito degli obiettivi assegnati alla P.O. con l'atto costitutivo della stessa e con il P.E.G. annuale, il titolare della P.O.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è responsabile del procedimento di tutte le attività conseguenti il raggiungimento degli obiettivi della P.O. Firma gli atti in tale veste • è responsabile del personale assegnato alla P.O. per il raggiungimento degli obiettivi, gestisce le richieste di congedo, le richieste di permessi di entrata/uscita giornalieri, le richieste di ore straordinarie, le richieste di cambio turno e la contabilizzazione delle assenze/presenze mensili. Firma gli atti in tale veste • gestisce le prestazioni in orario straordinario dei coordinatori e reperibili H24 dei P.C., le richieste di cambio turno e la contabilizzazione delle assenze/presenze mensili. Firma gli atti in tale veste • è responsabile dei mezzi di trasporto assegnati all'Ufficio PC <p>Rimane al dirigente:</p> <p>la firma degli atti amministrativi –determine, parere delibere, ordinanze.</p> <p>la responsabilità di assegnazione dei budget annuali di straordinario, buoni mensa, incentivi di produttività ai componenti della Direzione di appartenenza.</p> <p>la valutazione annuale dei dipendenti assegnati sulla base di proposte del titolare della P.O.</p> <p>la definizione dell'orario di servizio degli uffici e dell'orario di lavoro dei dipendenti.</p> <p><u>Rapporti funzionali all'interno della struttura di riferimento</u></p> <p>I dipendenti assegnati all'Ufficio costituente la P.O. dipendono funzionalmente e gerarchicamente dal titolare della P.O.</p> <p><u>Rapporti funzionali all'esterno della struttura di riferimento e esterni all'Ente</u></p> <p>Nell'ambito degli obiettivi assegnati alla P.O. con l'atto costitutivo della stessa e con il P.E.G. annuale, il titolare della P.O. ha totale autonomia nei confronti di soggetti esterni alla Direzione e di soggetti esterni all'Ente.</p>
--	--	---

DESCRIZIONE E GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE

Elementi	Parametri	Descrizione				
<p>Obiettivi</p>	<p>Qualità e quantità degli obiettivi assegnati</p>	<p>Misura il peso dell'obiettivo</p> <table border="1" data-bbox="711 353 1441 405"> <tr> <td>Sono assegnati almeno 3 obiettivi di importanza strategica</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Presidio e supporto tecnico specialistico nell'adeguamento del piano di PC sia complessivo che per singoli rischi e aggiornamento costante delle tecnologie a supporto della gestione delle emergenze. Ciò si concretizza con l'assegnazione di 2 obiettivi coincidenti con obiettivi di Peg assegnato alla Direzione in materia e un obiettivo (videosorveglianza) che discende direttamente dal DUP</p> <p>Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni</p> <table border="1" data-bbox="711 611 1441 685"> <tr> <td>Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Le funzioni caratterizzanti la P.O. e l'ambito di intervento determinano la imprescindibile necessità di cognizioni multidisciplinari di ampio spettro (tecniche avanzate, giuridiche amministrative e organizzative).</p>	Sono assegnati almeno 3 obiettivi di importanza strategica	10 punti	Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)	10 punti
		Sono assegnati almeno 3 obiettivi di importanza strategica	10 punti			
Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)	10 punti					
<p>Complessità</p>	<p>Interazione con le strutture dell'ente</p>	<p>Misura il livello di interazione con le altre posizioni e le strutture dell'ente</p> <p>Livello di impegno richiesto alla posizione nella gestione e/o partecipazione al lavoro di altri uffici</p> <table border="1" data-bbox="711 920 1458 972"> <tr> <td>Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>L'attività quotidiana svolta per la gestione di micro emergenze comporta l'interazione con le altre strutture comunali (in particolare Uffici tecnici e con quelli che gestiscono i contratti di servizio per manutenzione strade e Verde pubblico, Ufficio Supporti logistici, centrale operativa PM). Svolge attività di formazione/aggiornamento costante delle componenti H24 dell'Ente e svolge coordinamento interfunzionale con le strutture dell'Ente in fase di allerte meteo e per la gestione del sistema di Videosorveglianza cittadina.</p>	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	10 punti		
	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	10 punti				
<p>Interazione con utenza esterna</p>	<p>Misura il livello di interazione con i cittadini o con altri enti/istituzioni</p> <p>Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna</p> <table border="1" data-bbox="711 1283 1458 1357"> <tr> <td>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></td> </tr> </table> <table border="1" data-bbox="711 1357 1458 1408"> <tr> <td>Se ricorrono almeno 3 delle 4 ipotesi</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>L'iterazione è totale per quanto riguarda le strutture esterne all'ente che fanno parte del sistema di Protezione Civile: componente gruppi di lavoro prefettizi, regionali,... convocazione/partecipazione a riunioni, organizzazione briefing e debriefing,...Ricorrono le ipotesi di "rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche ricoperte", dove i soggetti di riferimento sono il Prefetto, il Sindaco, il questore, il comandante dei VVF... e nell'ambito della partecipazione a commissioni (es. comitato ordine e sicurezza pubblica); "provvedimenti di competenza con rilevante visibilità ed impatto", in quanto tesi alla gestione di emergenze nei confronti di cittadini presenti sul territorio interessato all'emergenza; e "iniziative di comunicazione" per le informazioni tramite comunicati stampa e utilizzazione del sistema di allertamento <i>AlertPisa</i></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	10 punti	
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	10 punti					

<p style="margin: 0;">Eterogeneità delle funzioni</p>	<p>Misura la tipologia di attività.</p> <p>Procedure diverse e/o complesse.</p> <p>Attività non ripetitive</p> <p>Rilevanza delle proposte di competenza della P.O. e degli atti cui collabora</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">E' responsabile dell'istruttoria di atti strategici</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">10 punti</td> </tr> </table> <p>E' nominato in microstruttura responsabile del procedimento ex L.241/1990 e smi nella materia di competenza. Negli atti strategici rappresenta la professionalità adeguata a valutazioni del caso</p> <p>Grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione al numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti alla posizione (<i>i vari profili sono cumulabili</i>)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Funzione caratterizzante di tipo di tipo gestionale/funzionale</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">2 punti</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Funzione caratterizzante di tipo organizzativo</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">2 punti</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Funzione caratterizzante di tipo progettuale</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">2 punti</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">2 punti</td> </tr> </table> <p>Tipologia dei processi</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">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 style="text-align: right; padding: 2px;">10 punti</td> </tr> </table> <p>Le situazioni da gestire si presentano in maniera sempre diversa e con rilevanza assoluta ai fini della tutela della incolumità pubblica. Seppure pianificate le procedure devono sempre essere adattate alla situazione di emergenza in atto.</p> <p>Impegno e flessibilità</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">10 punti</td> </tr> </table> <p>L'orario di lavoro si estende oltre le h36/settimanali fintantoché è necessario gestire e portare a termine le attività per il superamento di micro e maxi emergenze; nei giorni festivi e pre- festivi l'attività si svolge per la verifica delle allerte meteo e l'eventuale inoltro oltre che per le richieste di supporto per le attività legate alla videosorveglianza da parte delle sale operative delle forze dell'ordine.</p>	E' responsabile dell'istruttoria di atti strategici	10 punti	Funzione caratterizzante di tipo di tipo gestionale/funzionale	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2 punti	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	10 punti	Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	10 punti
	E' responsabile dell'istruttoria di atti strategici	10 punti													
	Funzione caratterizzante di tipo di tipo gestionale/funzionale	2 punti													
	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti													
	Funzione caratterizzante di tipo progettuale	2 punti													
	Funzione caratterizzante di tipo erogativo esterno	2 punti													
	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	10 punti													
	Orario di lavoro con aspetti rilevanti di flessibilità richiesta dal ruolo; maggior impegno di ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	10 punti													

Il Dirigente

Dott. Marco Cannata