

## ALLEGATO 3 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE PROFESSIONALI

<b>Direzione</b>	<b>URP – POLITICHE GIOVANILI – PERI OPPORTUNITA' - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO</b>		
<b>Posizione Organizzativa</b>	<b>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>PROFESSIONALE</b>		
<b>Valore economico</b> su base annua (in considerazione del budget assegnato con deliberazione GC n. 284 del 9.11.2023)	Valore Posizione € 5.000	Valore Risultato € 1.250,00	Punteggio totale* 62
<b>Durata incarico</b>	3 anni (dal 1.12.2023 al 30.11.2026)		

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

### REQUISITI BASE

appartenenza alla categoria D

Elementi	Descrizione
<b>possesso del diploma di laurea</b>	Laurea vecchio ordinamento giurisprudenza, chimica, biologia
<b>possesso di specifico titolo di studio e/o abilitazione</b> se espressamente richiesto in considerazione del programma di attività previsto	<p>Titoli formativi obbligatori per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specializzazione obbligatoria ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016 MODULO C;</li> <li>• Corso per RSPP, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016, MODULO B;</li> <li>• Corsi di aggiornamento per RSPP, della durata minima di 40h ogni 5 anni.</li> </ul> <p>Attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali. Possesso dei requisiti previsti dal Decreto Interministeriale 6 marzo 2013 per lo svolgimento di corsi di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.</p>

### REQUISITI FUNZIONALI

Elementi	Parametri	Descrizione
<b>Esperienza maturata in attività lavorative coerenti con la professionalità richiesta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• esperienza maturata in attività lavorative coerenti con la professionalità richiesta, sia in enti pubblici che presso privati</li> </ul>	<p>Attività lavorative svolte presso altre pubbliche amministrazioni / enti locali</p> <p>Frequenza di corsi di Primo Soccorso ai sensi del D. Lgs.388/2003.</p> <p>Frequenza di corsi di formazione antincendio, rischio MEDIO, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998.</p>

<b>curriculum professionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elementi, eventi ed esperienze rilevanti in ordine alla professionalità richiesta risultanti da curriculum professionale</li> </ul>	<p>Attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, anche di natura ergonomica e da stress lavoro correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.</p> <p>Dottorato di ricerca</p>
<b>Attitudine a ricoprire l'incarico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e iniziativa</li> <li>▪ capacità organizzative: pianificazione e programmazione e verifica</li> <li>▪ capacità di fornire soluzioni adeguate a problematiche complesse</li> <li>▪ propensione al cambiamento ed all'applicazione delle innovazioni</li> </ul>	<p>Attitudine al problem solving, alla gestione di gruppi di lavoro e di problematiche complesse</p> <p>Capacità di analisi di problematiche complesse e di prospettazione di soluzioni giuridiche, operative e organizzative</p>

### **DESCRIZIONE E GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE**

#### **DESCRIZIONE DELLA ELEVATA QUALIFICA**

Contenuti e responsabilità connessi all'incarico	<p>La delega è totale nell'ambito delle attività inerenti agli obiettivi della E.Q. come sopra specificati, comprese le attività proprie del servizio di Prevenzione e Protezione assegnate dal PEG annuale. Qualora gli obiettivi della E.Q. siano inseriti in tutto o in parte negli obiettivi di Peg assegnati al dirigente/Datore di lavoro, la E.Q. deve costantemente condividere con lo stesso le modalità e i tempi per il raggiungimento degli stessi.</p> <p><u>Grado di autonomia</u>          Nell'ambito degli obiettivi assegnati alla E.Q. con l'atto costitutivo della stessa e con il P.E.G. annuale, il titolare della E.Q. ha totale autonomia nella gestione delle risorse umane e strumentali a lui assegnate e nelle relative modalità gestionali.</p> <p><u>Responsabilità</u>          Nell'ambito degli obiettivi assegnati alla E.Q. con l'atto costitutivo della stessa e con il P.E.G. annuale, il titolare della E.Q.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è responsabile del procedimento di tutte le attività conseguenti il raggiungimento degli obiettivi della E.Q. Firma gli atti in tale veste.</li> <li>• è responsabile del personale assegnato alla E.Q. 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.</li> </ul> <p>Rimane al dirigente/datore di Lavoro: la firma degli atti amministrativi–determinazioni, parere delibere, ordinanze. la responsabilità di assegnazione dei budget annuali di straordinario, buoni mensa, incentivi di produttività ai componenti la Direzione di appartenenza. la valutazione annuale dei dipendenti assegnati sulla base di proposte del titolare della E.Q. 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>          I dipendenti assegnati all'Ufficio costituente la E.Q. dipendono funzionalmente e gerarchicamente dal titolare della E.Q.</p> <p><u>Rapporti funzionali all'esterno della struttura di riferimento e esterni all'Ente</u>          Nell'ambito degli obiettivi assegnati alla E.Q. con l'atto costitutivo della stessa e con il P.E.G. annuale, il titolare della E.Q. ha totale autonomia nei confronti di soggetti esterni alla Direzione e di soggetti esterni all'Ente.</p>
--	--

Elementi	Parametri	Descrizione	
<b>Obiettivi</b>	Qualità e quantità degli obiettivi assegnati	Misura il peso dell'obiettivo  Sono assegnati almeno 2 obiettivi di importanza strategica	7 punti
Gli obiettivi assegnati sono previsti dal Peg della struttura.			

		<p>Professionalità e cognizioni necessarie per l'assolvimento delle attribuzioni</p> <table border="1"> <tr> <td>Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>Le cognizioni multidisciplinari sono determinate dal ruolo della E.Q. che svolge e dallo specifico titolo abilitativo di RSPP</p>	Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)	10 punti									
Cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro (giuridico, contabile, tecnico, organizzativo)	10 punti												
<b>Complessità</b>	Interazione con le strutture dell'ente	<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"> <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 del Servizio di Prevenzione e Protezione comporta l'interazione con tutte le altre strutture comunali. Tale ruolo discende dalla legge.</p>	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	10 punti									
	Attività di partecipazione di rilevante entità permanentemente assolta	10 punti											
	Interazione con utenza esterna	<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"> <tr> <td colspan="2">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> </tr> <tr> <td>Se ricorrono almeno 2 delle 4 ipotesi</td> <td>8 punti</td> </tr> </table> <p>Ricorrono i presupposti relativi ai rapporti con soggetti rilevanti per visibilità o cariche in virtù dei rapporti con USL Settore Prevenzione e Protezione e relativi Ufficiali di Polizia giudiziaria. Vengono svolte attività di comunicazione al personale interno all'ente relativamente ad eventi o situazioni che si riflettono sulla sicurezza e salute dei dipendenti.</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 2 delle 4 ipotesi	8 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 2 delle 4 ipotesi	8 punti												
Eterogeneità delle funzioni	<p>Misura la tipologia di attività. Procedure diverse e/o complesse. Attività non ripetitive</p> <p>Rilevanza delle proposte di competenza della E.Q. e degli atti cui collabora</p> <table border="1"> <tr> <td>E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente</td> <td>10 punti</td> </tr> </table> <p>La legge attribuisce al RSPP il ruolo di supporto al datore di lavoro per la valutazione dei rischi dell'azienda, documento rilevante la cui carenza è sanzionata anche penalmente</p> <p>Grado di poliedricità richiesto nell'assolvimento dei compiti, in ragione al numero di funzioni, tipologicamente diversificate, afferenti alla posizione (i vari profili sono cumulabili)</p> <table border="1"> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale</td> <td>2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo organizzativo</td> <td>2 punti</td> </tr> <tr> <td>Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno</td> <td>2 punti</td> </tr> </table> <p>Tipologia dei processi</p> <table border="1"> <tr> <td>I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione</td> <td>7 punti</td> </tr> </table> <p>Impegno e flessibilità</p> <table border="1"> <tr> <td>Orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di maggiori ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali</td> <td>4 punti</td> </tr> </table>	E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente	10 punti	Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti	Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2 punti	I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7 punti	Orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di maggiori ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	4 punti
E' responsabile di istruttorie in atti strategici per l'ente	10 punti												
Funzione caratterizzante di tipo gestionale/funzionale	2 punti												
Funzione caratterizzante di tipo organizzativo	2 punti												
Funzione caratterizzante di tipo erogativo interno	2 punti												
I principali e più qualificanti processi su cui opera la posizione sono in gran parte standardizzati o standardizzabili, mentre alcuni sono variabili e di difficile programmazione	7 punti												
Orario di lavoro con aspetti di media flessibilità con sporadico impegno di maggiori ore di lavoro rispetto alle 36 ore settimanali	4 punti												