

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

di n. 4 dipendenti a cui affidare l'incarico di posizione organizzativa relativa a:

SETTORE	DENOMINAZIONE
P.O.	Responsabile Patrimonio viario e Accertamento violazioni, Protezione Civile e Autoparco
P.O.	Responsabile Progettazione, Programmazione lavori e Pianificazione del Territorio
P.O.	Responsabile Edilizia (patrimoniale, scolastica e sportiva), Efficientamento energetico e Sicurezza sui luoghi di lavoro
P.O.	Responsabile Servizi Amministrativi, Economici e Gare del Settore

IL DIRIGENTE

VISTI:

- gli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. Enti Locali, 2016/2018;
- l'art. 13 del vigente C.C.N.L. Enti Locali 2019/2021 a norma del quale tutte le norme del Titolo III del precitato contratto, entreranno in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del medesimo; solo a partire dalla predetta data, a norma di quanto disposto dall' art. 21 del C.C.N.L. Enti Locali 2019/2021 è definitivamente disapplicata la disciplina degli "artt. 13, 14,15,16,17,18 del CCNL del 21.05.2018";
- il *Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative* approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta provinciale n. 65 del 23/12/2020;
- l'interpretazione autentica dell'art. 5, comma 1, del richiamato regolamento, approvata con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 29/2021 dell'1/06/2021;

CONSIDERATO che:

- con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 66 del 23/12/2020 è stata approvata la riorganizzazione dei Settori e dei Servizi del Libero Consorzio Comunale di Enna;
- con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 73 del 29/12/2020 e successiva Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio

Comunale n. 129 del 24/10/2022, che ha, parzialmente, modificato la precedente, sono state istituite all'interno di questo Libero Consorzio n. 8 posizioni organizzative, afferenti, in particolare:

- N. 1 alla Segreteria Generale
 - N. 2 al Settore I, *“Affari Generali, Risorse Umane, Attività Socio - Economiche e Culturali”*;
 - N. 1 al Settore II, *“Finanze e Patrimonio Mobiliare”*;
 - N. 4 al Settore III, *“Territorio, Pianificazione, ambiente e lavori pubblici”*;
- con la Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 23/2021 del 20/04/2021 e con Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale n. 134/2022 del 23/11/2022 sono state approvate le proposte di graduazione delle Posizioni Organizzative avanzate dal Nucleo di Valutazione di questo Ente (*cf. verbale n. 1 del 05/02/2021 e verbale n. 3 del 26/10/2022*), cui è conseguita l'attribuzione di pesatura e connessa retribuzione di posizione e risultato ex art. 11 del *Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative*;

DATO ATTO che il conferimento dei richiamati incarichi dovrà tenere conto delle indicazioni contenute nell'art. 5 del vigente *Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative*;

VISTO l'art. 5 del vigente *Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative* e la correlata interpretazione autentica a esso relativa, approvata con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Provinciale n. 29/2021 del 01/06/2021, previa informativa alle OO.SS. e alle R.S.U. di questo Libero Consorzio per eventuale attivazione del confronto ex art. 5 del CCNL 2016-2018, a mezzo della quale è stato chiarito, in sintesi, che l'incarico di titolarità di posizione organizzativa può essere conferito al personale dipendente inquadrato in categoria D e che, per ogni posizione organizzativa ciascuna Dirigenza, tenuto conto delle *funzioni ed attività da svolgere* e in relazione alla *natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare*, deve individuare nel merito le corrispondenze dei contenuti richiesti/prestazioni attese nell'alveo dei profili professionali di riferimento definiti e disciplinati, anche per quanto attiene i requisiti specifici curriculari di accesso dall'interno, in seno agli allegati *“G”* e *“C”* del *Regolamento organico degli uffici e dei servizi*;

VISTA la scheda istruttoria redatta dal Servizio 1 *“Segreteria strategica di settore-Supporto al Dirigente per attività amministrativa di programmazione e controllo afferente la performance - Amministrazione Trasparente”* del Settore

III che, in applicazione della disciplina richiamata e dell'orientamento reso con l'interpretazione autentica sopra descritta, individua - per l'accesso alla selezione finalizzata al conferimento di titolarità delle Posizioni Organizzative previste presso il Settore III - i profili professionali di riferimento in seno all'allegato "G" del vigente *Regolamento organico degli uffici e dei servizi* e parallelamente, in seno all'allegato "C", i corrispondenti requisiti comprendenti le declaratorie curriculari minime che devono essere possedute;

EVIDENZIATO che, per quanto attiene alla valutazione delle componenti, per ciascuna candidatura, secondo la disciplina prevista nella scheda di valutazione di cui all'art. 5, comma 4, del *Regolamento in materia di istituzione e valutazione dell'area delle posizioni organizzative* si procederà alla disamina **dei titoli culturali** (di cui sono stati indicati quelli principali), **dell'esperienza acquisita, dell'attitudine e della capacità professionale** (per detto parametro, tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e delle funzioni e attività da svolgere, la valutazione troverà fonte in seno al curriculum professionale e in ogni adeguato documento a sostegno, compresa eventuale nota motivazionale, che ciascun aspirante vorrà produrre in uno alla candidatura);

RENDE NOTO

È indetta una selezione interna per n. 4 dipendenti cui conferire l'incarico di titolare di una delle posizioni organizzative sottoindicate, con a fianco riportato il valore della rispettiva retribuzione di posizione e risultato, così come definito nella richiamata Determinazione del Commissario Straordinario, con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale n. 134/2022 del 23/11/2022, che ha approvato la proposta di graduazione effettuata dal Nucleo di Valutazione:

SETTORE	DENOMINAZIONE	PUNTEGGIO COMPLESSIVO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE (valori in euro)	RETRIBUZIONE DI RISULTATO (max)
III	Responsabile Patrimonio viario e Accertamento violazioni, Protezione Civile e Autoparco	67	7.500,00	15%
III	Responsabile Progettazione, Programmazione lavori e Pianificazione del Territorio	67	7.500,00	15%
III	Responsabile Edilizia (patrimoniale,	67	7.500,00	15%

	scolastica e sportiva), Efficiamento energetico e Sicurezza sui luoghi di lavoro			
III	Responsabile Servizi Amministrativi, Economici e Gare del Settore	67	7.500,00	15%

Le procedure e i termini dell'incarico sono disciplinati come segue:

**ART. 1
OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

La procedura di selezione concernente l'incarico di titolare di posizione organizzativa comporta l'espletamento delle attività/funzioni rispettivamente indicate in calce al presente avviso.

L'incarico avrà durata fino al 31/12/2023, salvo cessazione anticipata nei casi previsti dalla normazione legislativa e contrattuale. Al conferimento dell'incarico conseguirà la sottoscrizione di apposito disciplinare.

**ART. 2
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti di accesso alla selezione sono indicati di seguito:

Posizione Organizzativa	Categoria professionale richiesta	Profilo di riferimento richiesto
AREA TECNICA		
Responsabile Patrimonio viario e Accertamento violazioni, Protezione Civile e Auto-parco	"D"	Funzionario Tecnico Ingegnere oppure Funzionario Architetto oppure Istruttore Direttivo Tecnico

<p>Responsabile Progettazione, Programmazione lavori e Pianificazione del Territorio</p>	<p>"D"</p>	<p>Funzionario Tecnico Ingegnere oppure Funzionario Architetto oppure Funzionario Pianificatore oppure Istruttore Direttivo Tecnico</p>
<p>Responsabile Edilizia (patrimoniale, scolastica e sportiva), Efficientamento energetico e Sicurezza sui luoghi di lavoro</p>	<p>"D"</p>	<p>Funzionario Tecnico Ingegnere oppure Funzionario Architetto oppure Istruttore Direttivo Tecnico</p>
<p>AREA AMMINISTRATIVA</p>		
<p>Responsabile Servizi Amministrativi, Economici e Gare del Settore</p>	<p>"D"</p>	<p>Funzionario Amministrativo oppure Specialista in attività amministrative</p>
<p>Requisiti comuni complementari necessari e indicazione dei titoli di studio principali</p>		

AREA TECNICA	
<i>Status di accesso minimo</i>	<i>Titoli di studio principali</i>
Laurea vecchio ordinamento o specialistica / Laurea triennale	<p>Funzionario Tecnico Ingegnere: Iscrizione nel settore "Civile e Ambientale" della Sezione A dell'albo professionale dell'Ordine degli Ingegneri.</p> <p>Funzionario Architetto : Iscrizione nel settore Architettura della Sezione A dell'albo professionale dell'Ordine degli Architetti</p> <p>Istruttore Direttivo Tecnico: Iscrizione nel settore "Civile e Ambientale" della Sezione A o B dell'albo professionale dell'Ordine degli Ingegneri, ovvero in uno dei Settori delle Sezioni A o B di uno dei seguenti albi professionali : Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, Ordine dei dottori agronomi e dottori Forestali, Ordine dei Chimici, Ordine dei Geologi.</p> <p>Funzionario Pianificatore: Iscrizione nel settore Pianificazione della sezione A dell'Albo professionale dell'Ordine degli Architetti.</p>
oppure	
Diploma di Geometra, Agrotecnico, Perito Agrario o Perito Industriale	con riferimento al profilo Istruttore Direttivo Tecnico
AREA AMMINISTRATIVA	

<p>Laurea vecchio ordinamento specialistica Laurea triennale</p>	<p>Funzionario Amministrativo : Laurea in giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio, ovvero di una delle seguenti lauree specialistiche: Giurisprudenza (classe 22/S); Scienze dell'Economia (64/S); Scienze Economico-aziendali (84/S); Scienze della Politica (classe 70/S); Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (classe 71/S); Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (102/S);</p> <p>Specialista in attività amministrative : Scienze dei Servizi giuridici (classe 2); Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (classe 15); Scienze dell'amministrazione (classe 19); Scienze giuridiche (classe 31);</p>
<p>oppure</p>	
<p>Diploma di scuola media superiore + 5 anni nel profilo di <i>istruttore amministrativo</i> o in profilo amministrativo superiore (<i>specialista attività amministrative o funzionario amministrativo</i>)</p>	

ART. 3 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avverrà tramite richiesta scritta, depositata al protocollo generale o inviata alla P.E.C. dell'Ente, indirizzata all'attenzione di questa Dirigenza, composta e corredata da:

- 1) *Domanda di partecipazione*, debitamente sottoscritta, redatta secondo il modello allegato al presente avviso;
- 2) *Scheda dei titoli e delle esperienze professionali*, debitamente sottoscritta, redatta secondo il modello allegato al presente avviso;
- 3) *Curriculum vitae*, aggiornato, debitamente sottoscritto;
- 4) copia del documento di identità;

nonché

- 5) facoltativamente, per quanto utile ai fini della valutazione dell'attitudine e della capacità professionale, ogni altro documento che si ritiene portare all'attenzione della valutazione compresa eventuale nota motivazionale.

ART. 4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Saranno prese in considerazione, esclusivamente, le domande di partecipazione prodotte dal personale in possesso dei requisiti sopra indicati. Per la valutazione delle componenti si procederà, per ciascuna candidatura, **secondo la scheda di valutazione di cui all'art. 5, comma 4**, del *Regolamento dell'Area delle posizioni organizzative* e precisamente:

- **i titoli culturali**, di cui sopra sono stati indicati quelli principali, saranno valutati secondo la disciplina prevista nella fonte regolamentare sopra citata;
- **l'esperienza acquisita** sarà valutata secondo la declinazione prevista nella fonte regolamentare sopra citata;
- **l'attitudine e la capacità professionale** sarà valutata tenendo conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e delle funzioni e attività da svolgere, sulla scorta del curriculum professionale e di ogni adeguato documento a sostegno, compresa nota motivazionale, che ciascun aspirante vorrà produrre in uno alla candidatura.

ART. 5 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, corredata come sopra, dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di giorni dieci consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito internet di questo Libero Consorzio.

ART. 6 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Le informazioni fornite dai candidati saranno trattate nel rispetto delle disposizioni inerenti la protezione dei dati personali. Ciascun candidato, all'atto di presentazione dell'istanza, è tenuto a prenderne atto.

DIRIGENTE

IL

Ing. Giuseppe Grasso

Responsabile Patrimonio viario e Accertamento violazioni, Protezione Civile e Autoparco

Funzioni/attività

PATRIMONIO VIARIO

- Autorizzazioni, concessioni, pareri, nulla osta ed accertamenti violazioni in materia di interferenze, attraversamenti ed occupazioni stradali
- Progettazione, direzione, misura e contabilità, coordinamento della sicurezza, collaudi di lavori e funzioni di RUP per specifici LL.PP. di competenza dell'Ente, su designazione del Dirigente
- Piccola manutenzione stradale in amministrazione diretta e/o in convenzione
- Pronto intervento di manutenzione stradale
- Accertamento urgenza e/o somma urgenza di lavori stradali, redazione relative perizie sommarie e direzioni lavori
- Vigilanza stradale
- Gestione magazzino materiali, attrezzature e segnaletica stradale
- Sopralluoghi e pareri tecnici per sinistri stradali
- Sinistri stradali: rapporti con Ufficio Legale e con Assicurazioni
- Sopralluoghi e pareri tecnici per ordinanze di limitazione al transito veicolare
- Sicurezza del Personale Stradale
- Riscossione sanzioni e iscrizione a ruolo in materia di violazioni al codice della strada
- Comminazione sanzioni accessorie in materia di violazioni al codice della strada
- Rimozione impianti pubblicitari abusivi
- Rapporti con ANAS e con altri Organismi Esterni
- Tenuta ed aggiornamento catasto strade e cartografia stradale
- Procedure di classificazione e declassificazione strade provinciali
- Acquisizione beni e servizi afferenti l'autoparco
- Gestione magazzino Autoparco, mezzi istituzionali dell'Ente e del Settore: riparazioni, ricambi, manutenzione, bollo autoveicoli e gestione carburante
- Servizio di Pronta Reperibilità
- Attuazione *Piano neve*
- Espropriazioni per pubblica utilità: procedure tecniche dall'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio fino alla definitiva acquisizione degli immobili
- Procedure tecniche per l'immissione in possesso di immobili e relativi stati di consistenza
- Procedure tecniche e catastali di sdemanializzazione di beni del demanio stradale (relitti stradali, case cantoniere, ecc.)
- Procedure tecniche e catastali per accatastamento e aggiornamento di beni patrimoniali
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

PROTEZIONE CIVILE

- Attività di previsione, prevenzione, gestione dell'emergenza in materia di Protezione Civile
- Georeferenziazione dei dissesti gravanti sul territorio provinciale di competenza
- Aggiornamento PAI
- Redazione e aggiornamento del Piano Provinciale di Previsione e Prevenzione, di gestione dell'emergenza in Protezione Civile
- Redazione e Aggiornamento di Piani speditivi di Protezione Civile
- Progettazione finalizzata all'attività di sensibilizzazione in materia ambientale e di Protezione Civile, rapporti con il volontariato di Protezione Civile
- Attività interistituzionale con il D.R.P.C. e le Università Siciliane in materia di Protezione Civile sul rischio idrogeologico e sul rischio sismico
- Attività di previsione, prevenzione e gestione emergenza in Protezione Civile attraverso la gestione della S.O.U.P.C - L.C.C./Prefettura
- Attività interistituzionale con la Prefettura di Enna in materia di Protezione Civile
- Servizio di Pronta Reperibilità
- Cura di tutte le attività amministrative e tecniche comunque connesse o previste dalla legislazione nazionale e regionale in materia di Protezione Civile
- Progettazione, direzione, misura e contabilità, coordinamento della sicurezza, collaudi di lavori e funzioni di RUP per specifici LL.PP. di competenza dell'Ente, su designazione del Dirigente
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

Responsabile Progettazione, Programmazione lavori e Pianificazione del Territorio

Funzioni/attività

PROGETTAZIONE

- *Funzioni di RUP e/o di supporto al RUP nei lavori stradali e di edilizia di qualunque tipologia*
- *Funzioni proprie del profilo rivestito*
- Attività di coordinamento progettazione lavori e opere pubbliche - Coordinamento attività di supporto al Rup
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, collaudi
- Attività tecniche connesse alle figure previste dalla normativa sui lavori pubblici su incarico del Dirigente
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, funzioni di RUP
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

PROGRAMMAZIONE LAVORI

- Predisposizione schemi di programmi triennali e di elenchi annuali opere pubbliche
- Coordinamento con le programmazioni triennali dei comuni della provincia
- Coordinamento col settore competente sulle problematiche legate alla programmazione e sviluppo economico
- Attività tecniche connesse alle figure previste dalla normativa sui lavori pubblici su incarico del Dirigente
- Attività tecniche relativamente ai lavori pubblici dell'Ente di costruzione e manutenzione strade
- Procedimenti piano provinciale della viabilità di cui ai fondi Legge 296/06 e s.m.i., ai fondi PO. FESR, ai fondi Finanziamenti Finanziaria Regionale ed ai fondi Europei
- Rendicontazione al Ministero delle Infrastrutture ed all'Assessorato Regionale competente sui finanziamenti di progetti Legge 296/2006 e PO. FESR
- Aggiornamenti e report Piano Provinciale della Viabilità
- Rendicontazione progetti fondi Europei
- Procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) e di valutazione ambientale strategica (VAS) propedeutici ad atti di programmazione/pianificazione e progettazione di interventi stradali
- Redazione di relazioni paesaggistiche
- Gestione sistemi informativi vari (Caronte, ecc.)
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, funzioni di RUP
- Supporti e consulenze al RUP e/o alla progettazione (interna e/o esterna) in materia di geologia
- Supporto al servizio di staff Protezione Civile per le competenze e le attività allo stesso connesse
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza

- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

- Pianificazione territoriale ed urbanistica, generale e di coordinamento, ai sensi dell'articolo 27, comma 2, della L.R. n. 15/2015
- Predisposizione del Piano Territoriale di Coordinamento (P.T.C.) ai sensi dell'articolo 34, comma 3, della L.R. n. 15/2015
- Cooperazione alla formazione degli strumenti di pianificazione territoriale regionale (P.T.R.) e settoriale ai sensi dell'articolo 34, comma 2, della L.R. n. 15/2015
- Attività di pianificazione sub regionale per predisposizione Piano del Traffico della Viabilità Extraurbana (P.T.V.E.) ai sensi dell'articolo 36 del D. Lgs. 285/1992
- Gestione delle competenze in materia di pianificazione urbanistica trasferite dalla Regione (formulazioni di osservazioni e pareri, partecipazione alle conferenze di servizi per gli accordi di programmazione e pianificazione sui piani territoriali regionali settoriale programmi complessi, formulazione di pareri in variante agli strumenti urbanistici, raccordo tra piani urbanistici comunali e pianificazione provinciale, pianificazione territoriale strategica)
- Pianificazione di area vasta delle risorse paesaggistiche ed ambientali per gli aspetti di competenza dell'Ente (Piani gestione della rete ecologica Natura 2000 dei SIC e ZPS, piani di sistemazione delle riserve naturali etc.)
- Formulazione e rilascio di pareri tecnici in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti di V.A.S., V.I.A. e V. Inc. A. e A.I.A. (D. Lgs. 152/2006 – L.R. 6/2001, art. 91)
- Formulazione e rilascio di pareri tecnici endoprocedimentali in merito al giudizio di compatibilità ambientale nei procedimenti riguardanti gli impianti ad Energia Alternativa
- Responsabile della gestione e sviluppo del nodo provinciale del Sistema Informativo Territoriale Regionale (S.I.T.R.) e del nodo territoriale del Portale Cartografico Nazionale (P.C.N.) in relazione alle competenze del Servizio anche in connessione con gli altri servizi a carattere territoriale
- Mantenimento e sviluppo della piattaforma web on-line del geoportale e del portale degli open data territoriale(www.geomagazine.enna.sitr.it)
- Analisi statistica collegato al programma statistico nazionale dell'ISTAT
- Comunicazioni alla piattaforma del BDAP sui progetti provvisti di CUP
- Valutazioni Ambientali
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio/ Settore di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

Posizione organizzativa - DENOMINAZIONE

**Responsabile Edilizia (patrimoniale, scolastica e sportiva),
Efficientamento energetico e Sicurezza sui luoghi di lavoro**

Funzioni/attività

EDILIZIA PATRIMONIALE

- Gestione tecnica del Patrimonio Immobiliare del L.C.C.
- Gestione tecnica delle locazioni attive e passive
- Inventario dei beni immobili di competenza del servizio
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili patrimoniali
- Pronto intervento
- Cura e manutenzione degli impianti tecnologici installati negli edifici in uso all'Ente
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, funzioni di RUP per lavori di ammodernamento, ristrutturazione del Patrimonio Immobiliare e per le opere soggette a tutela e/o vincolo archeologico
- Redazione e aggiornamento del Fascicolo dei fabbricati (Patrimonio)
- Procedure amministrative e attività atte ad assicurare la pulizia dei locali e degli uffici provinciali
- Redazione e aggiornamento del Piano delle Alienazioni
- Valorizzazione dei beni monumentali ed archeologici
- Redazione e aggiornamento dell'Inventario dei beni monumentali ed archeologici
- Rapporti con Soprintendenza BB.CC.AA., Assessorato Regionale e Ministero competenti
- Stima e verifica normativa su immobili da locare e/o alienare secondo le esigenze dell'Ente
- Rapporti con l'Agenzia del Territorio per acquisizione stime
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA

- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, collaudo e funzioni di RUP relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici, sociali e sportivi nonché le stesse funzioni per nuove opere e lavori di ammodernamento, ristrutturazione del patrimonio scolastico, sociale e sportivo
- Pronto intervento
- Progettazioni, direzioni, misure e contabilità dei lavori, sicurezza di cantiere, collaudo e funzioni di RUP per specifici LL.PP. su designazione del Dirigente
- Redazione e aggiornamento del Fascicolo dei fabbricati (Edilizia Scolastica) anche con ricerca d'archivio di certificazione esistente e pubblicazione degli estratti nel sito dell'Ente secondo una programmazione pluriennale dell'attività
- Redazione e aggiornamento delle schede regionali ARES per gli edifici scolastici

- Programmazione degli interventi necessari ad ottenere le certificazioni di legge con particolare riferimento al C.P.I. ed alla agibilità degli edifici scolastici
- Gestione tecnica delle locazioni attive e passive e delle convenzioni per l'Edilizia Scolastica, Sociale e Sportiva (sopralluoghi, stime, richieste di congruità all'Agenzia del Demanio, rapporti con altri Uffici dell'Ente che si occupano degli aspetti giuridici e contabili, ecc.)
- Rilevazione dei fabbisogni tecnici e dimensionali degli immobili scolastici in funzione della popolazione scolastica e dei diversi accorpamenti delle scuole
- Rapporti con i Dirigenti Scolastici, con altri Settori dell'Ente e con altri Enti (Assessorato Regionale P.I., Protezione Civile Regionale, Comune, Soprintendenza BB. CC. ed AA., Genio Civile, ASP, ecc.) per gli aspetti gestionali tecnici e per le richieste di finanziamento di lavori pubblici specifici.
- Rilascio pareri tecnici propedeutici alle autorizzazioni di competenza del I Settore per l'utilizzo delle spese di funzionamento, valutazioni e stime per gli affidamenti di posti di ristoro, anche mobili, interni alle scuole, come da Regolamenti approvati dall'Ente
- Monitoraggi e trasmissione di dati sull'Edilizia Scolastica ad Associazioni, Enti e privati che ne fanno richiesta
- Predisposizione di comodati d'uso, convenzioni ed atti per l'affidamento di Edilizia Sociale e Sportiva ai Comuni
- Verifica sismica degli edifici
- Individuazione di strutture scolastiche e di immobili da locare per esigenze scolastiche
- Inventario dei beni immobili di competenza del servizio
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

- Pianificazione energetica
- Attività procedurali legate all'applicazione della Legge 10/91 e del d.P.R. 412/93 e successivi, per come modificato dal d.P.R. 74/2013 sulla verifica e controllo impianti termici e di condizionamento
- Ufficio dell'Energy Manager ai sensi della Legge 10/91
- Diagnosi Energetica degli edifici attraverso anche l'analisi dei centri di costo;
- Attività di sensibilizzazione in materia energetica sull'uso razionale dell'Energia Alternativa e sul risparmio energetico attraverso società e/o associazioni di settore
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Redazione, aggiornamento e attuazione del DVR nei luoghi di lavoro

Responsabile Servizi Amministrativi, Economici e Gare del Settore

Funzioni/attività

SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Collaborazione e supporto amministrativo al Dirigente
- Adempimenti relativi alla normativa sulla trasparenza e sull'anticorruzione
- Tenuta e gestione materiale cancelleria e vario
- Gestione del protocollo informatico
- Assegnazione posta in entrata
- Smistamento posta
- Gestione sistema informatico interno determine e delibere
- Pubblicazione sul sito web degli atti
- Gestione pubblicazioni all'albo informatico dell'Ente
- Gestione del personale incardinato nel Settore: permessi, malattie
- Adempimenti relativi alla Relazione del Conto Annuale
- Supporto al Dirigente per l'attività amministrativa di programmazione e controllo afferente la performance

- Predisposizione di eventuali Proposte di Deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza

GARE DEL SETTORE

- Attività amministrativa inerente l'indizione e l'espletamento delle gare di appalto di lavori e forniture di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria e architettura, mediante procedure aperte
- Istruttoria dei procedimenti, finalizzati all'indizione ed all'espletamento delle gare di appalto di lavori, di fornitura di beni e servizi compresi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura, su indicazione dei Dirigenti dei vari Settori, mediante le procedure aperte previste dal D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i., dal D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i. e dalla legislazione nazionale e/o regionale vigente in materia
- Provvede alla predisposizione, su precisa indicazione e in raccordo con il Dirigente del Settore richiedente, dei bandi di gara, capitolati e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque, necessari per lavori e forniture di beni e servizi, sulla base delle richieste corredate degli elaborati tecnici necessari (quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: capitolati generali e speciali d'appalto, il D.U.V.R.I., il piano di sicurezza, elaborati tecnici), dell'importo a base d'asta, degli oneri per la sicurezza e di ogni altro atto, documento e/o dato, comunque necessario - nonché, nei casi di procedure con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei pesi e dei criteri che concorrono alla valutazione tecnica da effettuarsi in sede di gara
- Attuazione ed esecuzione del piano delle alienazioni mediante l'istruttoria dei procedimenti, finalizzati alla vendita degli immobili di proprietà del L.C.C., curando l'intera attività amministrativa dalla predisposizione del bando di vendita

- Procedure di gara e affidamenti in economia di contratti di acquisizione di beni e servizi mediante procedure ordinarie e/o attraverso l'utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, afferenti tutto il Settore con esclusione delle procedure aperte e quelle afferenti il Servizio 2
- Riceve le richieste dei Dirigenti, formulate in sede di programmazione delle esigenze annuali, concernenti i beni occorrenti
- Provvede alla determinazione, sulla base delle richieste pervenute, del valore complessivo della fornitura dei beni al fine dell'adozione di un'unica procedura di gara
- Provvede all'individuazione del personale da assegnare al seggio di gara, la cui presidenza è affidata al Dirigente del Settore richiedente/proponente l'avvio della procedura di gara, che curerà ogni adempimento inerente il relativo espletamento
- Cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli albi di fiducia e gli elenchi delle imprese per l'esecuzione di lavori
- Elabora la pubblicazione dei dati inerenti le procedure di gara espletate dal servizio in osservanza degli artt. 1 e 32 della Legge 190/2012 e dell'art.3, delibera AVCP n.26/2013
- Telefonia mobile aziendale, gestione delle utenze e degli apparati telefonici in dotazione
- Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
- Adempimenti riferenti la richiesta al: Sistema SICEANT, BNDA
- Gestione Economica e Giuridica delle locazioni Attive e Passive con relativi atti e adempimenti consequenziali
- Procedure per l'affidamento a professionisti esterni dei servizi di ingegneria e architettura per i lavori dell'Ente escluso gli affidamenti mediante procedura aperta
- Predisposizione contratti e scritture private afferenti al Settore
- Contratti di locazioni attive e passive
- Predisposizione di eventuali proposte di deliberazione di riconoscimento di debiti fuori bilancio riguardanti il servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio

SERVIZI ECONOMICI

- Supporto al Dirigente per la Programmazione economica e finanziaria
- PEG, Proposte di Bilancio e variazioni di Bilancio, Rendiconti di spesa, Riaccertamento Residui Attivi e Passivi
- Verifiche e controlli sul PEG finanziario del Settore (Competenze e Residui)
- Anticipazioni all'Economo
- Attività amministrativa e contabile afferente al Controllo interno di Gestione
- Monitoraggio pagamenti
- Piattaforma Certificazione Crediti, MEF Contabilizzazione Fatture, Predisposizione Istanze di Certificazione Credito
- Verifiche inadempienze, propedeutiche agli atti di liquidazioni, sul sito dell'Agenzia Riscossione Entrate
- Adempimenti riguardanti la richiesta di: DURC, INARCASSA, EPAP

- Gestione economica del Patrimonio Immobiliare dell'Ente e consequenziali adempimenti IMU, TASI, TARI
- Predisposizione Determinazioni impegni di spesa per missioni ispettive ed ordinarie
- Adempimenti relativi alla Rilevazione Conto Annuale degli incarichi professionali
- Controllo preventivo su tutte le determinazioni e le deliberazioni che comportano impegno di spesa o accertamenti di entrate e liquidazioni (capitoli e codici di Bilancio)
- Analisi documentale, verifica atti e certificazioni
- Attività di coordinamento dell'inventario dei beni immobili
- Predisposizione documenti per assunzione di mutui e relative somministrazioni
- Gestione finanziaria dei fondi Legge 296/06 e s.m.i., dei fondi PO. FESR
- Accertamento residui attivi e passivi inerenti il Servizio
- Rendiconti di spesa per finanziamenti esterni (Regionali e Ministeriali)
- Predisposizione di eventuali Proposte di Deliberazione di riconoscimento di Debiti Fuori Bilancio riguardanti il Servizio di competenza
- Predisposizione determine, delibere, atti amministrativi in genere di competenza del Servizio